KAB-AM-CAB

적합성평가기관 인정매뉴얼

Accreditation Manual for Conformity Assessment Bodies

Issue 16

2026. 9. 28. 발행
2026. 9. 28. 시행

ISO/IEC 17011:2017 & IAF Documents

이 문서는 ISO가 발행하고 IAF가 승인한 ISO/IEC 17011:2017 – Conformity assessment – Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies 국제표준 및 인정업무와 관련하여 IAF에서 발행한 요구사항들에 근거하여, 적합성평가기관이 KAB의 인정을 획득하거나 유지하기 위한 절차와 기준을 명시한 문서이다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

KAB-AM-CAB
적합성평가기관 인정매뉴얼

목차
Table of Contents

		쪽 Page
1.	인정의 목적과 기대효과 Objectives and Expected Benefits of Accreditation	4
2.	KAB의 인정서비스 운영방침 KAB Policies for Accreditation Services Operation	8
3.	KAB가 제공하는 인정스킴 및 적용되는 인정기준 KAB Accreditation Schemes and Applicable Accreditation Criteria	13
3.1	인정스킴 Accreditation Schemes	13
3.2	인정스킴 별로 적용되는 인정기준 Accreditation Criteria Applicable for Each Accreditation Scheme	13
4.	인정절차 Accreditation Procedures	18
4.1	인정문의 Inquiry for Accreditation	19
4.2	인정신청 Application for Accreditation	20
4.3	예비방문 Preliminary Visit	26
4.4	문서평가 Document Review	28
4.5	사무소평가 Office Assessment	30
4.6	입회평가 Witness Assessment	32
4.7	재평가 및 확인평가 Reassessment and Follow-Up Assessment	37
4.8	평가결과 통보 Reporting Assessment Result	39
4.9	인정결정 Accreditation Decision-Making	40
4.10	인정결정사항의 공고 및 통지 Public Notice and Reporting Accreditation Decision	42

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

쪽
Page

5.	인정의 유지 Maintaining Accreditation	43
	5.1 인정스킴 별 인정주기 Accreditation Cycles for Accreditation Schemes	43
	5.2 정기 사후관리평가 Periodic Surveillance Assessment	44
	5.3 갱신인정평가 Renewal Assessment	46
	5.4 여러 인정스킴의 통합평가 Integrated Assessment of Multiple Accreditation Schemes	47
	5.5 미인정 적합성평가의 인정 전환 (미인정 인정전환) Transition of Unaccredited Conformity Assessment into Accreditation	49
	5.6 타 인정기관 인정의 KAB 인정으로의 전환 (인정전환) Transfer of Other Accreditation into KAB Accreditation	50
	5.7 특별평가 Special Assessment	51
	5.8 타 인정기관과의 합동평가 Joint Assessment with Other Accreditation Body	52
	5.9 원격평가 Remote Assessment	52
6.	인정의 변경 Changes in Accreditation	55
	6.1 적합성평가기관에 대한 변경사항의 보고 및 처리 Reporting and Handling Changes in CAB	55
	6.2 인정스킴 및 인정범위의 변경에 대한 신청 및 처리 Application and Handling of Changes in KAB Accredited Scheme or Scope	57
	6.3 KAB 인정의 자발적 정지, 축소, 취소 Voluntary Suspension, Reduction, Withdrawal of KAB Accreditation	58
	6.4 KAB 인정의 휴지 Temporary Pause of KAB Accreditation	59
7.	인정받은 적합성평가기관의 권리와 의무 Rights and Responsibilities of Accredited Conformity Assessment Bodies	60
8.	불만 및 이의제기 Complaints and Appeals	63
부속서 A Annex A	인정스킴 별 인정범위 Accreditation Scopes of Accreditation Schemes	68
부속서 B Annex B	인정평가일수 Assessment Man-Days	85
부속서 C Annex C	인정비용 부과 기준 Accreditation Fee Schedule	107
부속서 D Annex D	KAB 인정 적합성평가기관의 보고 요구사항 Reporting Requirements for CAB to KAB	114
부속서 E Annex E	KAB 인정사실 및 인정마크 사용 기준 Criteria for Using KAB Accreditation Mark and Other Claims of KAB Accreditation	119
부속서 F Annex F	KAB 인정 적합성평가기관에 대한 처분 기준 및 절차 Criteria and Procedures for Sanctions to KAB accredited CAB	126
부속서 G Annex G	경과조치 Transitional Measures	135

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

1. 인정의 목적과 기대효과
Objectives and Expected Benefits of Accreditation

1.1 인정의 목적
Objectives of Accreditation

Accreditation assures businesses and end users that the conformity assessment bodies (CABs) providing conformity assessment services based on a specific standard has the required competence and impartiality to do so, as evidenced by fulfillment of requirements specified in related international standards.

인정이란 특정 적합성평가표준에 따라 적합성평가를 제공하는 적합성평가기관(이하 "CAB")이 국제적으로 요구되는 적격성을 갖추고 있으며, 공평하게 적합성평가활동을 수행하고 있음을 확인하는 것으로, 사회와 수요자에게 적합성평가에 대한 신뢰를 보장하는 활동입니다.

Accreditation Bodies (ABs) also ensure competence of CABs it accredited, and credibility of their conformity assessment results they performed, by means of Multilateral Recognition Arrangements (MLA) based on international standards. Enabling users to avoid duplicated conformity assessments, MLA provides tools to overcome technical trade barriers. Therefore, accreditation takes important role to enhance international trades.

인정기관은 또한 국제표준에 근거한 국제상호인정(MLA)을 통해 이러한 CAB의 적격성과 그들이 수행한 적합성평가의 결과가 전 세계적으로 신뢰할 수 있음을 보장함으로써, 적합성평가의 수요자가 나라마다 다른 기준을 만족하기 위해 중복적인 적합성평가를 받아야 하는 불편함을 해소하고, 국제적인 기술무역장벽을 극복할 수 있는 수단을 제공하며, 결과적으로 국제무역을 활성화하는 데 기여합니다.

Therefore, users of conformity assessments can expect various benefits from using an accredited CAB as described below.

따라서 적합성평가의 사용자는 인정받은 CAB를 활용함으로써 아래와 같은 다양한 혜택을 추구할 수 있습니다.

인정받은 인증기관을 활용함으로써 얻을 수 있는 혜택
Benefits of Using An Accredited Certification Body

- **인증기관 선택 리스크를 없앰으로써 수요자의 요구사항을 최대한 충족하는 인증서비스를 받을 수 있다는 확신을 얻음**
  de-risk your procurement by taking the guesswork out of choosing a certification body by giving you confidence that you will get the service that closely meets your requirements;
- **공공부문과 민간부문 모두에서 인정받은 적합성평가서비스의 활용이 증가하고 있어, 신규 비즈니스의 성공 가능성을 높임**
  win new business particularly since the use of accredited conformity assessment services is increasingly a stipulation of specifiers in both the public and private sector;
- **IAF MLA 가입 인정기구로부터 인정받은 인증기관이 발행한 인증서는 전 세계적으로 승인되고 인정받으므로 해외 시장에의 진출 기회가 확대됨**
  gain access to overseas markets since certificates issued by bodies that are accredited by an IAF MLA signatory are recognised and accepted throughout the world;
- **수요자의 산업분야에 대한 전문적 지식을 갖춘 인증기관으로부터 우수사례를 파악할 수 있음**
  help to identify best practice since the certification body is required to have appropriate knowledge of your business sector;
- **인정받은 인증기관은 공정한 조언을 제공할 수 있으므로 새로운 지식의 습득비용을 낮출 수 있음**
  control costs with the help of knowledge transfer since accredited certification bodies can be a good source of impartial advice;
- **신뢰할 수 있는 우수조직임을 타인에게 입증함으로써 시장에서의 차별적 지위와 리더십을 보여줄 수 있음**
  offer market differentiation and leadership by showing to others credible evidence of good practice;
- **법적인 조치가 필요할 경우 성실의 의무를 다했음을 입증할 수 있음**
  demonstrate due diligence in the event of legal action;
- **중복심사의 필요성을 줄임으로써 불필요한 문서작업을 줄이고 효율성을 증대시킬 수 있음**
  reduce paperwork and increase efficiency by reducing the necessity to re-audit your business.

[Source: Why use an accredited certification body?, IAF]

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

1.2 KAB 인정의 기대효과

Expected Benefits from KAB Accreditation

Korea Accreditation Board (KAB) is a non-profit accreditation body, established through close cooperation between Korean government and public organizations, responding to certification market's needs in mid-1990s, when it started to grow rapidly.

KAB has been globally recognized as the representative accreditation body of Korea, especially in accreditation area of the management system and the person certification. Therefore, CABs accredited by KAB may expect following benefits for their accredited conformity assessment activities.

KAB는 국내 인증시장이 태동하여 성장하기 시작한 1990년대 중반 인증시장으로부터 인정기관의 필요성이 제기됨에 따라, 정부, 기업 및 인증분야 간 긴밀한 협력을 통해 설립된 비영리 인정기관입니다.

KAB는 우리나라를 대표하는 인정기관으로 국제사회에서 널리 인정받고 있으며, 특히 경영시스템인증과 자격인증 분야에서 인정업무의 전문성을 공인받은 국내 유일의 인정기관입니다. 따라서 KAB의 인정을 받은 CAB는 그 적합성평가업무에 대해 아래와 같은 효과들을 기대할 수 있습니다.

1.2.1 Enhanced public confidence and credibility

적합성평가업무의 공신력 확보 및 신뢰성 향상

As conformity assessment services are based on credibility, public confidence is essential for CAB's business. KAB ensures accredited CAB's ability to provide globally acceptable services through accreditation service based on internationally recognized standards. Consequently, KAB accredited CABs can experience enhanced public confidence and credibility to their service quality.

신뢰를 기반으로 하는 적합성평가서비스의 특성 상 공신력의 확보는 CAB의 비즈니스에 있어서 매우 중요합니다. KAB는 국제기준을 준수하는 인정서비스를 통해, CAB가 관련 국제기준에 적합하도록 적합성평가서비스를 제공할 능력이 있음을 보장함으로써, CAB와 서비스의 품질에 대한 공신력과 신뢰성을 부여합니다.

1.2.2 Global acceptance of conformity assessment results

적합성평가 결과의 국제상호인정

Duplicated conformity assessments for the same or similar criteria, due to their global acceptance are not guaranteed, will cause serious inconvenience for the end users of them, especially for organizations that are primarily operating in international markets. By utilizing an accredited CAB's service, users can experience alleviated inconveniences and challenge the non-tariff trade barriers effectively.

적합성평가의 수요자, 특히 국제시장에서 주로 활동하는 조직에 있어서, 국제적인 통용성이 보장되지 않아 동일하거나 유사한 적합성평가를 중복하여 받아야 한다는 것은 많은 불편을 초래할 수 있습니다. 인정받은 CAB를 활용하는 것은 이러한 불편을 해소하고, 나아가 비관세 기술무역장벽을 해소하는 데 도움이 됩니다.

Responding to the needs of globally acceptable conformity assessments, KAB has been maintaining full accreditation body membership status in international organizations of IAF (International Accreditation Forum) and APAC (Asia Pacific Accreditation Cooperation) managing MLA/MRA of global conformity assessment recognitions, since 1996. These organizations are ensuring accreditation service quality of KAB, and global acceptance of KAB accredited conformity assessments..

국제적으로 통용되는 적합성평가의 수요에 부응하기 위해, KAB는 1996년도에 적합성평가분야 국제상호인정을 총괄하는 국제기구인 IAF(International Accreditation Forum, 국제인정포럼)와 APAC(Asia Pacific Accreditation Cooperation, 아태지역인정협력기구)에 가입하여 정회원 인정기관으로서의 지위를 유지하고 있으며, 인정서비스의 품질과 KAB 인정 CAB가 수행한 적합성평가 결과의 국제적 통용성을 보장받고 있습니다.

Currently, KAB accreditation schemes globally recognized by Multilateral Recognition Arrangements through IAF MLA and APAC MRA are listed in the following **Table 1.1**.

현재 KAB가 IAF 및 APAC으로부터 각각 가입을 승인 받아 국제상호인정(Multilateral Recognition Arrangement, MRA/MLA)을 보장받는 인정스킴은 다음의 **표 1.1**과 같습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 1.1 IAF 및 APAC 국제상호인정(MLA/MRA)에 가입한 KAB 인정스킴
Table 1.1 KAB accreditation schemes under IAF MLA & APAC MRA

MLA 범위 MLA scopes		APAC MRA 가입일 Date of APAC MRA recognition	IAF MLA 가입일 Date of IAF MLA recognition
주요범위 Main scope	부속범위 Sub scope		
ISO/IEC 17021-1 경영시스템인증 ISO/IEC 17021-1 Management System Certification	ISO 9001 품질경영시스템 ISO 9001 Quality Management System	1999.07.29.	1999.09.29.
	ISO 14001 환경경영시스템 ISO 14001 Environmental Management System	2004.07.08.	2004.10.09.
	ISO 22000 식품안전경영시스템 ISO 22000 Food Safety Management System	2015.10.26.	2015.10.21.
	FSSC 22000 식품안전경영시스템 FSSC 22000 Food Safety Management System	2021.09.30	2021.11.01.
	ISO 45001 안전보건경영시스템 ISO 45000 Occupational Health & Safety Management System	2019.07.23.	2020.05.20
	ISO 27001 정보보안경영시스템 ISO 27001 Information Security Management System	2021.06.17.	2021.10.14.
	ISO 13485 의료기기품질경영시스템 ISO 13485 Medical Device Quality Management System	2021.06.17.	2021.10.14.
ISO/IEC 17024 자격인증 Person certification	-	2017.01.21.	2018.10.26.

1.2.3 Professional accreditation services in specialized business sectors 전문분야 인정업무의 전문성

As society continues to develop, the industry has also been specialized and diversified. Consequently, the need for specialized conformity assessment services to meet the needs of these specialized industries has been increasing rapidly.

사회가 발전함에 따라 산업 또한 전문화, 다양화되고 있으며, 이러한 전문화된 산업분야의 수요를 충족하기 위한 특화된 적합성평가서비스의 필요성이 갈수록 높아지고 있습니다.

KAB has been recognized by several sector-specific scheme owners as competence accreditation body that can provide specialized accreditation services for those business sectors. (See **Table 1.2**)

KAB는 특정 산업분야에 특화된 전문인정서비스를 제공하기 위해, 해당 분야 스킴소유권자들로부터 승인을 받아 전문화된 인정서비스를 제공하고 있습니다. (**표 1.2** 참조)

표 1.2 KAB가 제공하는 특정 산업분야 인정서비스
Table 1.2 Accreditation Services KAB Providing for Specialized Business Sectors

분야 Business area	적합성평가스킴 Conformity assessment scheme	스킴소유권자 Scheme owner	KAB 가입승인일자 Date of KAB recognition
정보통신 Telecommunication	TL 9000 정보통신품질경영시스템 TL 9000 Telecommunication Quality Management System	TIA	2002.01.15.
식품안전 Food safety	FSSC 22000 식품안전경영시스템 FSSC 22000 Food Safety Management System	FFSC	2014.11.12.
산림환경 Forest environment	KFCC 산림경영인증 (PEFC 상호인정) KFCC Forest Management Certification (PEFC Mutual Recognition)	KFCC	2016.03.18.
항공우주 Aerospace	AS 9100/KS Q 9100 항공우주품질경영시스템 AS 9100 Aerospace Quality Management System	IAQG/KAQG	2018.09.18.
할랄 Halal	GSO 2055-1 할랄식품인증 Halal food certification	GSO	-

TIA (Telecommunication Industry Association, 국제정보통신산업협회), FFSC(Foundation for Food Safety Certification, 국제식품안전인증재단), PEFC(Programme for the Endorsement of Forest Certification, 국제산림인증승인프로그램), KFCC (Korea Forest Certification Council, 한국산림인증위원회) , IAQG (International Aerospace Quality Group, 국제항공우주품질그룹), KAQG (Korea Aerospace Quality Group, 한국항공우주품질그룹), GSO(GCC Standardization Organization) 걸프협력회의 표준화기구

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

1.2.4 Enhanced efficiency and effectiveness via value-added assessments

가치부가 평가를 통한 효율성/효과성 증대

KAB has been providing its accredited services since 1995, and has accumulated know-hows on effective and efficient conformity assessment activities. Also, KAB has been striving to secure competent assessors and improve the quality of assessments.

KAB는 1995년 이래 인정서비스를 제공해 오면서 효과적이고 효율적인 적합성평가활동에 대한 노하우를 축적해 왔습니다. KAB는 이러한 노하우를 적극 활용하여 적격한 전문평가사의 확보와 함께 평가품질의 향상을 위해 끊임없이 노력하고 있습니다.

CABs can expect to acquire know-how during KAB assessments, and improve value of their conformity assessment activities.

CAB는 KAB 인정평가를 통해 이러한 노하우를 습득할 수 있으며, 적합성평가활동의 가치를 향상시킬 수 있을 것입니다.

1.2.5 Acquiring up-to-date information on national and international conformity assessment market

국내외 적합성평가시장 동향 등 관련 정보 습득

KAB understands the latest trends and information in the conformity assessment market through various domestic and international activities such as attending international conferences, international cooperation with foreign accreditation bodies, participating in domestic and international standardization activities, and cooperating with domestic related organizations.

KAB는 관련 국제회의의 지속적인 참석, 외국 인정기관들과의 긴밀한 국제협력활동, 국내외 표준화 활동에의 참여, 국내 유관기관들과의 협력활동 등 다양한 국내외 활동을 수행하고 있으며, 이를 통해 적합성평가시장의 최신 동향과 정보를 지속적으로 파악하고 있습니다.

CAB, which has obtained KAB accreditation, will have the opportunity to acquire those information more easily, by participating in seminars, presentations and research meetings or notifications provided by KAB.

KAB 인정을 획득한 CAB는 KAB가 제공하는 세미나, 설명회, 연구회 등에 참여할 기회를 갖게 될 것이며, 이를 통해 최신 정보를 쉽게 접할 수 있을 것으로 기대됩니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

2. KAB 인정서비스 운영방침
KAB Policies for Accreditation Service Operation

2.1 관련 국제표준과 법률의 준수
Compliance to Applicable International Standards and National Laws

KAB strictly adheres to applicable international standards or criteria and related laws in operating accredited services.

KAB는 인정서비스를 운영함에 있어, 적용되는 국제표준이나 국제기준 및 관련된 법률을 엄격하게 준수합니다.

KAB is also a full member of the IAF and APAC, faithfully following the obligations of its members, and responsibly complying with the requirements of the scheme owners.

KAB는 또한 IAF 및 APAC의 정회원으로서 회원이 준수해야 할 의무사항을 충실하게 따르고 있으며, 스킴소유권자들의 요구사항 또한 책임감 있게 준수합니다.

KAB is committed to the prevention and elimination of conformity assessment malpractices, in particular to maintain a sound and reliable market for conformity assessment.

KAB는 특히 건전하고 신뢰받을 수 있는 적합성평가시장의 유지를 위해, 부실한 적합성평가의 예방 및 퇴출을 위해 부단한 노력을 기울이고 있습니다.

2.2 공평하고 차별 없는 인정서비스
Impartial and Nondiscriminatory Accreditation Services

KAB applies its policies and procedures to all CABs in nondiscriminatory manner. KAB accreditation services are not conditional upon the size of the applicant or membership of any association or group, nor upon the number of CABs already accredited.

KAB는 인정기관으로서 인정업무를 운영함에 있어서 방침과 절차를 모든 CAB에 대해 차별 없이 적용합니다. 또한 CAB의 소속 국가나 법인체의 성격, 규모, 직원의 국적, 이미 인정한 기관의 수 등을 이유로 KAB이 제공하는 인정서비스에 차별을 두지 않습니다.

KAB does not offer unfair monetary or other conditions in the process of providing accreditation services nor does it present membership of a certain association or group as an application condition.

KAB는 인정서비스 제공 과정에서 부당한 금전적 또는 기타 조건을 제시하지 않으며, 또한 신청기관의 규모나 특정협회 또는 그룹의 회원자격을 신청조건으로 제시하지도 않습니다.

KAB provides accreditation services as long as applicant CAB's activity is within the accreditation scope of KAB, or proposed activity is adequate for as a new accreditation scheme.

CAB의 활동분야가 KAB의 인정범위에 속하거나 새로운 KAB의 인정스킴으로 도입하는 데 결격사유가 없는 한 차별 없는 인정서비스를 제공합니다.

However, KAB may not provide accreditation service in following cases, only if it is allowed by KAB policies, regulations, or laws, such as:

a) the applicant is proven not to comply KAB policies or procedures, or determined not to cooperate in resolving gaps in views for accreditation criteria;

b) accreditation scheme prohibits KAB to provide accreditation service out of specified regions or specified technical area, for which the applicant is not applicable.

다만, 다음의 경우에는 KAB의 방침, 규정 또는 법률이 허용하는 범위 내에서 인정서비스를 제공하지 않을 수도 있습니다.

a) KAB가 규정한 방침과 절차에 대한 준수의지가 없거나, 인정기준에 대한 해석상의 차이점을 해결하려는 의지가 없다고 판단되는 경우

a) 특정 지역이나 기술분야에서 활동하는 신청기관에 대해서만 인정서비스를 제공하도록 KAB가 규정한 인정스킴의 경우

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

2.3 세부 인정서비스 운영방침

Specific Policies for Accreditation Service Provision

2.3.1 Service language

The language used for the KAB accreditation service is Korean, in principle, and can also be serviced in English for most accreditation schemes.

If a CAB wish to receive accreditation services in a language other than Korean or English, CAB must provide interpretation and translation services, and CAB must ensure that these services are fair and impartial. CAB will be responsible for the cost of translating and interpreting services.

If a CAB request for an English version of assessment report, additional fee of one (1) man-day will be charged.

서비스 언어

KAB 인정서비스에 사용하는 언어는 한국어를 원칙으로 하며, 대부분의 인정스킴은 영어로도 인정서비스가 가능합니다.

한국어나 영어 이외의 언어로 인정서비스를 받고자 희망하는 경우에는 CAB가 통역 및 번역서비스를 제공해야 하며, CAB는 이러한 서비스가 공정하게 이뤄짐을 보장하여야 합니다. 통역 및 번역서비스에 소요되는 비용은 CAB가 부담하여야 합니다.

KAB가 발행하는 인정평가보고서를 영문으로 제공받고자 하는 경우, 1 MD의 인정비용이 추가로 청구됩니다.

2.3.2 Efforts and consultation for timely provision of accredited services

KAB will make every effort to provide timely accreditation services to CAB without undue delay, and will actively communicate with CAB to achieve this.

Particularly, in the accreditation decision-making process, after the necessary assessment results are completed, KAB proceed with the decision-making process without undue delay.

Even in the case of accreditation schemes for which KAB does not currently provide accreditation services, the CAB or stakeholders actively review the validity of the accreditation scheme if it wishes to introduce a new accreditation scheme.

인정서비스의 적시 제공을 위한 노력과 협의

KAB는 CAB가 신청한 인정서비스를 부당한 지연 없이 적시에 제공하기 위해 최선의 노력을 기울이며, 이를 위해 CAB와 수시로 의사소통을 취합니다.

특히, 인정결정 과정에서는, 필요한 평가결과 등이 완비된 이후 부당한 지연 없이 인정결정절차를 추진합니다.

현재 KAB가 인정서비스를 제공하고 있지 않은 인정스킴의 경우라도, CAB 또는 이해관계자가 신규 인정스킴 도입을 희망하면 적극적으로 그 타당성을 검토하고 있습니다.

2.3.3 Conducting assessments and measures for incomplete assessments

Accreditation assessment is conducted following the procedures in **Clause 4**, in accordance with CAB's application, or in accordance with the annual assessment plan established by KAB agreed with CAB.

If the required assessment is not completed within the validity period of the accreditation, or the specific assessment is not carried out or delayed within the period of the periodic surveillance period and time determined by KAB, KAB could start the procedure for imposing sanctions. Please refer to **Annex F** for detailed criteria and procedures for sanctions.

평가의 실시방법 및 평가 미완료 시 조치

인정평가는 CAB의 인정신청에 따라 실시하거나, CAB와 합의하여 KAB가 수립한 연간 인정평가계획을 준수하여 **제4장**의 절차에 따라 실시하는 것을 원칙으로 합니다.

인정유효기간 내에 또는 KAB가 정한 정기 사후관리평가 주기 및 기한 내에 특정 평가가 실시되지 않거나 지연되는 등, 필요한 평가가 완료되지 않는 경우 KAB는 처분절차에 착수할 수 있습니다. 세부 처분기준과 절차는 **부속서 F**를 참고하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

2.3.4 Planning and adjusting individual assessment plan

KAB consists assessment team with assessors who are competent enough to conduct the responsible assessment. This assessment team will include one team leader who will control and take charge of the management of the assessment, and additional assessors and technical experts as determined by KAB. When a technical expert is included in the assessment team, in general, the CAB can be responsible only for the travel expenses of the technical expert.

The assessment team leader develops an assessment plan and communicates it with the CAB. Most assessment plans will be sent two (2) weeks before the assessment starts, so that the CAB can review and respond to them. For some special assessments, there could be no plan notification, or it might be sent at the day of assessment.

After receiving and reviewing assessment plan, the CAB may request adjustment in detailed schedule, or change of a particular assessor. However, only a justifiable and reasonable request can be accepted and reflected to the plan.

개별 평가계획의 수립 및 조정

KAB은 개별 평가마다 적격한 평가사를 배정하여 평가팀을 구성합니다. 이 평가팀은 평가 전반을 전담하여 관리할 책임을 갖는 평가팀장 1명과 함께, 평가의 종류나 형태 및 특성 등의 필요에 따라 평가사 및 기술전문가가 추가되어 구성됩니다. 기술전문가가 평가팀에 포함되는 경우, CAB는 기술전문가의 여비만을 부담하는 것을 원칙으로 합니다.

평가팀장은 개별 평가계획을 수립하여 CAB에게 통지합니다. 대개 평가계획은 CAB가 이를 검토하고 대응할 수 있도록 평가가 수행되기 2주 전까지 통지됩니다. 일부 특별평가의 경우 이러한 평가계획 통보가 없거나 평가 당일 통보될 수도 있습니다.

평가계획을 통지 받은 CAB는 평가계획을 확인하고, 필요한 경우 평가팀의 조정이나 세부평가일정의 조정 등을 평가팀장에게 요청할 수 있습니다. 단, 조정 요청사항은 정당하다고 판단되는 경우에 한하여 반영될 수 있습니다.

2.3.5 CAB's office(s) to be assessed

Office evaluation should be conducted at all offices/premises that perform the key functions of conformity assessment activities, including the head office of the CAB. Other offices must also have an office assessment within the accreditation cycle. Please refer to **Table 2.1**.

Office evaluations are conducted for 1MD for each of the sites other than the main office. If the office is located overseas, the following items can be carried out:

a) if an overseas office is accredited by the local accreditation body in the country concerned, the evaluation report of that accreditation body may be substituted for the office evaluation;

b) may request the local accreditation body to conduct office assessment on behalf of KAB, or may propose a joint assessment.

사무소평가 대상 CAB 사업장

사무소평가는 CAB의 본사(주사무소/주사업장)를 포함하여, 적합성평가업무의 핵심적인 기능을 수행하는 모든 사무소/사업장을 대상으로 실시되어야 합니다. 기타 사무소 또한 인정주기 내에 사무소평가가 실시되어야 합니다. 아래의 **표 2.1**을 참고하시기 바랍니다.

주사무소 이외의 사업장에 대해서는 각각 1MD동안 사무소평가가 진행되며, 사업장이 해외에 소재한 경우 다음 사항을 실시할 수 있습니다.

a) 해외사무소가 해당 국가의 인정기관으로부터 인정된 경우에는 해당 인정기관의 평가보고서로 사무소평가를 대체할 수 있음

b) 해외사무소가 위치한 해당 국가의 인정기관에게 사무소평가를 위탁하거나 공동평가를 제안할 수 있음

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 2.1 CAB 사무소/사업장의 유형 별 사무소평가 주기

Table 2.1 Office assessment frequency per each type of CAB's office/premise

CAB 사무소/사업장 Type of CAB's office/premise	사무소평가 주기 Office assessment frequency
주사무소 Main office	**최초평가 시** Initial accreditation **매 정기 사후관리평가 시** Every surveillance **갱신인정평가 시** Accreditation renewal assessment
다음에 해당하는 고정사무소 Permanent offices of: • **주요활동*을 수행** conducting key functions*; • **주요활동*을 관리하거나 주요활동을 수행하는 비상주인원들을 관리 및/또는 기록을 유지** managing key functions* or managing remote personnel conducting key functions* and/or maintaining their records	**최초평가 시** Initial accreditation **인정주기 내 1회** Once per accreditation cycle
다음에 해당하는 고정사무소** Permanent offices that are: • **주요활동이 아닌 활동을 수행** conducting other functions (no key functions) • **주요활동이 아닌 활동을 수행하는 비상주인원을 관리** managing remote personnel conducting other functions (no key functions)	**최초평가 시 1개소** One office for initial accreditation **인정주기 내 1개소** One office per accreditation cycle

* **주요활동이란 방침의 수립, 프로세스나 절차의 개발, 심사원 최초 선정 프로세스, 그리고 해당하는 경우 계약검토, 적합성평가 계획 수립, 적합성평가 결과의 검토 및 승인을 의미함.**
The main activities are policy formulation, process and/or procedure development, process of initial selection of inspectors and, as appropriate; contract review; planning conformity assessments; review and approval of conformity assessments.

** **고정사무소가 2개 이상인 경우, KAB는 인정주기 별로 평가대상이 중복되지 않도록 선별하여 사무소평가를 실시함.**
If there are more than two permanent offices, KAB will select offices not to be duplicated per accreditation cycles

2.3.6 Classification and corrective actions for assessment findings

평가 발견사항의 구분과 조치방법

The findings of the KAB's assessment are classified into nonconformities and recommendations. The respective conditions of issuance and the measures to be taken by the CAB are shown in **Table 2.2** below.

KAB가 인정평가를 통해 파악한 발견사항은 부적합사항, 권고사항으로 구분하며, 각각의 발행조건 및 CAB의 조치 방법은 아래의 **표 2.2**와 같습니다.

If no action is taken in accordance with the criteria above without acceptable justification, KAB will take the following measures:

a) for an assessment based on the application for accreditation (initial, renewal, scope expansion, etc.), the application is rejected;

b) for surveillance, KAB initiates the procedure of suspension or withdrawal of accreditation.

정당한 사유 없이 위 조치방법에 따른 조치가 취해지지 않은 경우, KAB는 아래와 같이 처리하게 됩니다.

a) 인정신청에 따른 평가(최초, 갱신, 인정범위확대 등)의 경우 해당 신청을 기각함

b) 사후관리평가의 경우 인정의 정지 또는 취소절차에 착수함

In case of nonconformity, the next assessment reaffirms the effectiveness of the corrective action implemented by the CAB.

부적합사항의 경우 차기 평가에서 CAB가 취한 시정조치의 유효성을 재확인합니다.

Recommendations are used as key assessment points in the next assessment.

권고사항은 차기 평가에서 주요 평가포인트로 활용합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 2.2 평가 발견사항의 구분 및 조치방법

Table 2.2 Classification of assessment findings and CAB's actions required

발견사항의 구분 Classification of findings		CAB의 조치방법 Required CAB's action
구분 Finding	발행조건 Criteria for issuance	
부적합사항 Nonconformity	인정기준의 불충족사항으로, 다음을 포함함 Not conforming accreditation criteria, including: • CAB의 적합성평가시스템 상태가 the CAB's conformity assessment system: — 인정기준의 전체나 일부분을 다루고 있지 않음 does not addressing whole or any part of the accreditation criteria; — 인정기준에 위배되는 프로세스를 구축함 have a process contradicting accreditation criteria; — 인정기준을 충족할 만큼 구체화되어 있지 않음 is not specific enough to address accreditation criteria; — 품질시스템의 안정성을 확보할 수 없음 is not ensuring stable quality system. • (해당하는 경우) 후속되는 평가의 효과성을 보장할 수 없음 (if applicable) effectiveness of following assessment is not guaranteed.	문서평가의 경우 For document reviews: • 발행일로부터 90일 이내 및 계획된 사무소평가 3일 전까지 시정조치를 완료하여 제출 submit corrective action(s) to the assessment team leader within 90 days and no later than 3 days before planned office assessment date. 문서평가 이외의 평가의 경우 For other assessments: • (옵션1) 발행일로부터 30일 이내에 시정조치 완료 (option 1) complete corrective action(s) no later than 30 days from the date of issuance; • (옵션2) 발행일로부터 30일 이내에 시정조치 계획을 제출하고, 90일 이내에 시정조치 완료 (option 2) submit corrective action plan(s) no later than 30 days from the date of issuance, and complete corrective action(s) no later than 90 days from the date of issuance.
권고사항 Recommendation	부적합사항에 해당하지 않으나, 보다 효과적이고 효율적인 적합성평가시스템 운영을 위해 권고하는 개선사항 Opportunity for improvement recommended for more effective and efficient conformity assessment system operation, which does not fall into classification of nonconformity.	조치의무 없음 No action required.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

3. KAB가 제공하는 인정스킴 및 적용되는 인정기준
KAB Accreditation Schemes and Applicable Accreditation Criteria

3.1 인정스킴
Accreditation Schemes

KAB provides accreditation for accreditation schemes listed in the following **Table 3.1**.

KAB는 **표 3.1**에 나열된 인정스킴에 대한 인정서비스를 제공하고 있습니다.

3.2 인정스킴 별로 적용되는 인정기준
Accreditation Criteria for Accreditation Schemes

All CABs applying for or maintaining KAB accreditation shall ensure conformity to the recent version of all applicable accreditation criteria for applicable accreditation schemes seeking or maintaining KAB accreditation.

KAB에 인정을 신청하고자 하는 CAB와, KAB 인정을 유지하려는 CAB는, 해당하는 인정스킴 별로 적용되는 모든 인정기준의 최신본에 대한 적합성을 보장할 수 있어야 합니다.

Recent version of all KAB accreditation criteria are available at the KAB website (www.kab.or.kr). If there is any changes in them, KAB will publish revised version at the same KAB website, and notice it to every CABs via available media.

모든 KAB 인정기준은 KAB 홈페이지(www.kab.or.kr)에 항상 공개되어 있습니다. 인정기준에 변경사항이 있을 경우, 변경된 인정기준 또한 KAB 홈페이지에 공개하고 가용한 수단을 통해 변경사실을 CAB에 알려드립니다.

3.2.1 Structure of KAB accreditation criteria
KAB 인정기준의 구성 체계

KAB establishes accreditation criteria for each accreditation scheme based on related international standards, national standards, or collective standards. KAB accreditation criteria is classified as described in the **Table 3.2**.

KAB는 국제표준, 국가표준 및 단체표준 등을 기초로 하여, 인정스킴 별로 인정기준을 수립합니다. KAB의 인정기준은 **표 3.2**와 같이 구분됩니다.

3.2.2 Accreditation criteria applicable for each accreditation scheme
인정스킴 별 인정기준

Specific accreditation criteria per each specific accreditation schemes are list in the following **Table 3.3**. For each accreditation scheme shown as acronyms in the left column of **Table 3.3** (see **Table 3.1** to find acronyms of accreditation schemes), all criteria within the same row will apply. Only AR documents with indication of "○" shall be applied.

특정 인정스킴 별로 적용되는 인정기준은 **표 3.3**과 같습니다. **표 3.3** 좌측에 구분된 인정스킴(인정스킴 별 약자는 **표 3.1** 참조) 별로, 같은 줄에 나열된 모든 인정기준이 적용됩니다. 추가요구사항(AR)의 경우에는 "○" 표시가 된 것만 적용됩니다.

For specialized business sectors accreditation services, the requirements for each specific accreditation scheme (e.g. **KAB-SR-TL**) are to taken precedence.

특정 산업분야 인정서비스의 경우 특정 인정스킴 별로 요구되는 적합성평가기관에 대한 요구사항
(예: **KAB-SR-TL**)이 우선 적용 됩니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 3.1 KAB가 인정서비스를 제공하는 인정스킴
Table 3.1 List of KAB accreditation schemes

인정스킴 Accreditation schemes	약자 Acronyms	적합성평가기준 Conformity assessment criteria
경영시스템인증분야(ISO/IEC 17021-1 기반) Management System Certifications - Based on ISO/IEC 17021-1		
ISO 9001 품질경영시스템 ISO 9001 Quality Management System	QMS	ISO 9001
TL 9000 정보통신품질경영시스템* TL 9000 Telecommunication Quality Management System	TL	ISO 9001 + TL 9000 RHB & MHB
KS Q 9100 항공우주품질경영시스템* KS Q 9100 Aerospace Quality Management System (AS 9100)	AQMS	ISO 9001 + KS Q 9100
ISO 19443 원자력공급망품질경영시스템* ISO 19443 Nuclear Supply Chain Quality Management System	NQMS	ISO 9001 + ISO 19443
ISO 13485 의료기기품질경영시스템 ISO 13485 Medical Devices Quality Management System	MDQMS	ISO 13485
ISO 21001 교육기관경영시스템 ISO 21001 Educational Organization Management System	EOMS	ISO 21001
ISO 14001 환경경영시스템 ISO 14001 Environmental Management System	EMS	ISO 14001
KS I 7001 & 7002 녹색경영시스템* KS I 7001 & 7002 Green Management System	GMS	KS I 7001 & KS I 7002
ISO 22000 식품안전경영시스템 ISO 22000 Food Safety Management System	FSMS	ISO 22000
FSSC 22000 식품안전경영시스템* FSSC 22000 Food Safety Management System	FSSC	ISO 22000 & FSSC 22000 Scheme
ISO 45001 안전보건경영시스템 ISO 45001 Occupational Health & Safety Management System	OHSMS	ISO 45001
ISO 27001 정보보안경영시스템 ISO 27001 Information Security Management System	ISMS	ISO 27001
ISO 27701 개인정보보호경영시스템 ISO 27701 Privacy Information Management System	PIMS	ISO 27701
ISO 50001 에너지경영시스템 ISO 50001 Energy Management System	EnMS	ISO 50001
ISO 22301 비즈니스연속성경영시스템 ISO 22301 Business Continuity Management System	BCMS	ISO 22301
ISO 37001 부패방지경영시스템 ISO 37001 Anti-Bribery Management System	ABMS	ISO 37001
KFCC 산림경영인증 KFCC Forest Management Certification	FMS	KFCC-S-01
ISO 39001 도로교통안전경영시스템 ISO 39001 Road and Traffic Safety Management System	RTSMS	ISO 39001
ISO 37301 준법경영시스템 ISO 37301 Compliance Management System	CMS	ISO 37301
ISO 42001 인공지능경영시스템 ISO 42001 Artificial Intelligence Management System	AIMS	ISO 42001
ISO/UNDP 53001 UN 지속가능발전목표경영시스템 ISO/UNDP 53001 UN Sustainable Development Goals Management System	SDGMS	ISO/UNDP 53001
비고 "*" 표시는 전문분야 인정스킴을 의미하며, 상위의 기본 인정스킴에 대한 인정을 취득한 후에 인정신청이 가능합니다. NOTE "*" indicates sector-specific accreditation scheme, which require accredited status of related basic scheme to apply.		

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 3.1 KAB가 인정서비스를 제공하는 인정스킴(계속)

Table 3.1 List of KAB accreditation schemes (continued)

인정스킴 Accreditation schemes	약자 Acronyms	적합성평가기준 Conformity assessment criteria
자격인증분야(ISO/IEC 17024 기반) Person Certification - Based on ISO/IEC 17024		
경영시스템 요원 자격인증 Management System Personnel Certification	MS	
비파괴검사원 자격인증 Non-Destructive Testing Personnel Certification	NDT	ISO 9712
용접검사자 자격인증 Welding Inspector Certification	WI	ISO 3834-1~5
기계상태진단기술자 자격인증 Machine Condition Monitoring & Diagnostics Personnel	MCMD	ISO 18436-1~8
뷰티산업 종사자 자격인증 Beauty Treatment Industry Personnel	BTI	
간병사 자격인증 Caregiving Personnel	CG	
지속가능성 전문가 자격인증 Sustainability Professional Personnel Certification	SP	
할랄인증분야(ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17065 기반) Halal Certification - Based on ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17065		
할랄식품인증 Halal Food Certification	HL	GSO 2055-1
타당성평가 및 검증분야(ISO/IEC DIS 17029 기반) Validation & Verification - Based on ISO/IEC DIS 17029		
타당성평가 및 검증 Validation/Verification	VVB	국제표준 등을 바탕으로 스킴소유권자가 수립한 타당성평가 및/또는 검증 기준 Validation and/or verification criteria established by a scheme owner, based on international standards, etc.

표 3.2 KAB 인정기준의 구성 체계

Table 3.2 Classification of KAB accreditation criteria

구분 Classification	약자 Acronyms	기준문서번호 Document number	설명 Description
인정매뉴얼 Accreditation Manual	AM	KAB-AM-CAB	경영시스템 인증기관, 자격인증기관 및 타당성평가/검증 기관을 포괄하여, 모든 적합성평가기관이 준수해야 할 인정신청 및 유지 관련 기준과 절차 Criteria and procedures used for accreditation application and maintenance, which are applicable for all conformity assessment bodies including management system certification, person certification, and validation/verification bodies.
요구사항 Requirements	R	KAB-R-XX	ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17024, ISO/IEC 17029 등, 국제표준에서 규정한 적합성평가활동을 제공하는 기관에 대한 요구사항 Requirements specified in International Standards for bodies providing audits and certifications or validation/verification, such as ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17024, and ISO/IEC 17029.
스킴요구사항 Scheme Requirements	SR	KAB-SR-XX	특정 인정스킴 별로 요구되는 적합성평가기관에 대한 요구사항 Additional scheme requirements for conformity assessment bodies required per specific accreditation schemes
추가요구사항 Additional Requirements	AR	KAB-AR-XX	IAF 의무문서 등으로 국제적으로 합의된 인정기구 또는 적합성평가기관이 준수하여야 할 요구사항 Additional requirements for accreditation bodies and/or certification bodies which are set under international consensus into IAF mandatory documents, etc.
임시요구사항 Temporary Requirements	TR	KAB-TR-XX	표준의 개정에 따른 전환지침 등 정해진 기한 내에서 한시적으로 적용되는 요구사항 Ad-hoc requirements applicable only for specific duration, such as transitional requirements for revised standards.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 3.3 인정스킴 별 인정기준 – 인정매뉴얼(AM), 요구사항(R), 스킴요구사항(SR)

Table 3.3 Accreditation criteria for accreditation schemes – AM, R, SR

인정스킴 약자 Acronym of Accreditation Scheme	적용되는 KAB 인정기준 문서번호 (관련 국제표준) KAB Document Number of Applicable Accreditation Criteria (Corresponding Standards)		
	인정매뉴얼 Accreditation Manual	요구사항 Requirements	스킴요구사항 Scheme Requirements
경영시스템인증분야 Management System Certifications			
QMS	KAB-AM-CAB (ISO/IEC 17011, IAF Documents)	KAB-R-MSCB (ISO/IEC 17021-1)	KAB-SR-QMS (ISO/IEC 17021-3)
TL			KAB-SR-TL (TIA QF CoP for the TL 9000 Certification Process)
AQMS			KAB-SR-AQMS (9101, 9104-1, 9104-2, 9104-3)
NQMS			KAB-SR-NQMS (ISO/TS 23406)
MDQMS			-
EOMS			KAB-SR-EOMS (ISO 21030)
EMS			KAB-SR-EMS (ISO/IEC 17021-2)
GMS			KAB-SR-GMS
FSMS			KAB-SR-FSMS (ISO 22003-1)
FSSC			KAB-SR-FSSC (FSSC 22000 Scheme)
OHSMS			KAB-SR-OHSMS (ISO/IEC 17021-10)
ISMS			KAB-SR-ISMS (ISO/IEC 27006)
PIMS			KAB-SR-PIMS (ISO/IEC 27706)
EnMS			KAB-SR-EnMS (ISO 50003)
BCMS			KAB-SR-BCMS (ISO/IEC TS 17021-6)
ABMS			KAB-SR-ABMS (ISO/IEC TS 17021-9)
FMS			KAB-SR-FMS (KFCC-S-01)
RTSMS			KAB-SR-RTSMS (ISO/IEC TS 17021-7)
CMS			KAB-SR-CMS (ISO/IEC TS 17021-13)
AIMS			KAB-SR-AIMS (ISO/IEC 42006)
SDGMS			KAB-SR-SDGMS
자격인증분야 Person Certifications			
MS	KAB-AM-CAB (ISO/IEC 17011, IAF Documents)	KAB-R-PeCB (ISO/IEC 17024)	-
NDT			-
WI			-
MCMD			-
BTI			-
CG			-
SP			-
할랄인증분야 Halal Certifications			
HL	KAB-AM-CAB (ISO/IEC 17011, IAF Documents)	KAB-R-HLCB (ISO/IEC 17065)	KAB-SR-HL (UAE.S 2055-2, UAE.S 2055-3, IHAF RD 03 & 04)
타당성평가 및 검증분야 Validations/Verifications			
VVB	KAB-AM-CAB (ISO/IEC 17011, IAF Documents)	KAB-R-VVB (ISO/IEC 17029)	-

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 3.3 인정스킴 별 인정기준(계속) - 추가요구사항(AR)

Table 3.3 Accreditation criteria for accreditation schemes (continued) - AR

인정스킴 약자 Acronym of Accreditation Scheme	적용되는 KAB 인정기준 문서번호 KAB Document Number of Applicable Accreditation Criteria 추가요구사항, KAB-AR- Additional Requirements, KAB-AR-																
	MD 1	MD 2	MD 4	MD 5	MD 7	MD 8	MD 9	MD 11	MD 12	MD 15	MD 16	MD 17	MD 22	MD 23	MD 25	MD 28	IAF
경영시스템인증분야 Management System Certifications																	
QMS	O	O	O	O	O			O	O	O		O		O		O	O
TL	O	O	O	O	O			O	O	O				O		O	O
AQMS	O	O	O		O				O	O				O		O	O
NQMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
MDQMS	O	O	O		O	O	O	O	O	O				O		O	O
EOMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
EMS	O	O	O	O	O			O	O	O		O		O		O	O
GMS	O	O	O	O	O			O	O	O				O		O	O
FSMS	O	O	O		O			O	O	O	O			O		O	O
FSSC	O	O	O		O			O	O	O	O			O		O	O
OHSMS	O	O	O	O	O			O	O	O		O	O	O		O	O
ISMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
PIMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
EnMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
BCMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
ABMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
FMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
RTSMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
CMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
AIMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
SDGMS	O	O	O		O			O	O	O				O		O	O
자격인증분야 Person Certifications																	
MS			O												O		O
NDT			O												O		O
WI			O												O		O
MCMD			O												O		O
BTI			O												O		O
CG			O												O		O
SP			O												O		O
할랄인증분야 Halal Certifications																	
HL					O			O	O								
타당성평가 및 검증분야 Validations/Verifications																	
VVB					O				O								O

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

4. 인정절차
Accreditation Procedures

Outline of KAB accreditation procedures are described in the following **Figure 4.1**. Specific procedures for each accreditation steps can be read in the clauses of the figure.

KAB 인정절차의 개략적인 흐름도는 **그림 4.1**과 같습니다. 인정절차의 각 단계별 구체적인 절차는 그림 상의 조항을 참조하기 바랍니다.



그림 4.1 KAB 인정절차 개요도
Figure 4.1 Outline of KAB accreditation procedures

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

4.1 인정문의

Inquiry for Accreditation

Most information needed for KAB accreditation application, including accreditation procedures and accreditation criteria is specified in this document.

KAB will give detailed responses to inquiries for accreditation application concerning accreditation fees, assessment mandays, etc. KAB is also ready for questions about the contents of this manual. Please refer to the KAB webpage (www.kab.or.kr) for the detailed contact information.

일반적인 KAB 인정절차와 인정기준 등 인정신청에 필요한 대부분의 정보는 이 문서에서 찾아볼 수 있습니다.

KAB는 이 매뉴얼의 내용에 대한 질문을 포함하여, 인정비용 및 인정평가일수 등 인정신청과 관련된 문의가 있을 경우 상세한 안내를 상시 제공합니다. 자세한 KAB 연락처 정보는 KAB 홈페이지(www.kab.or.kr)를 참고하시기 바랍니다.

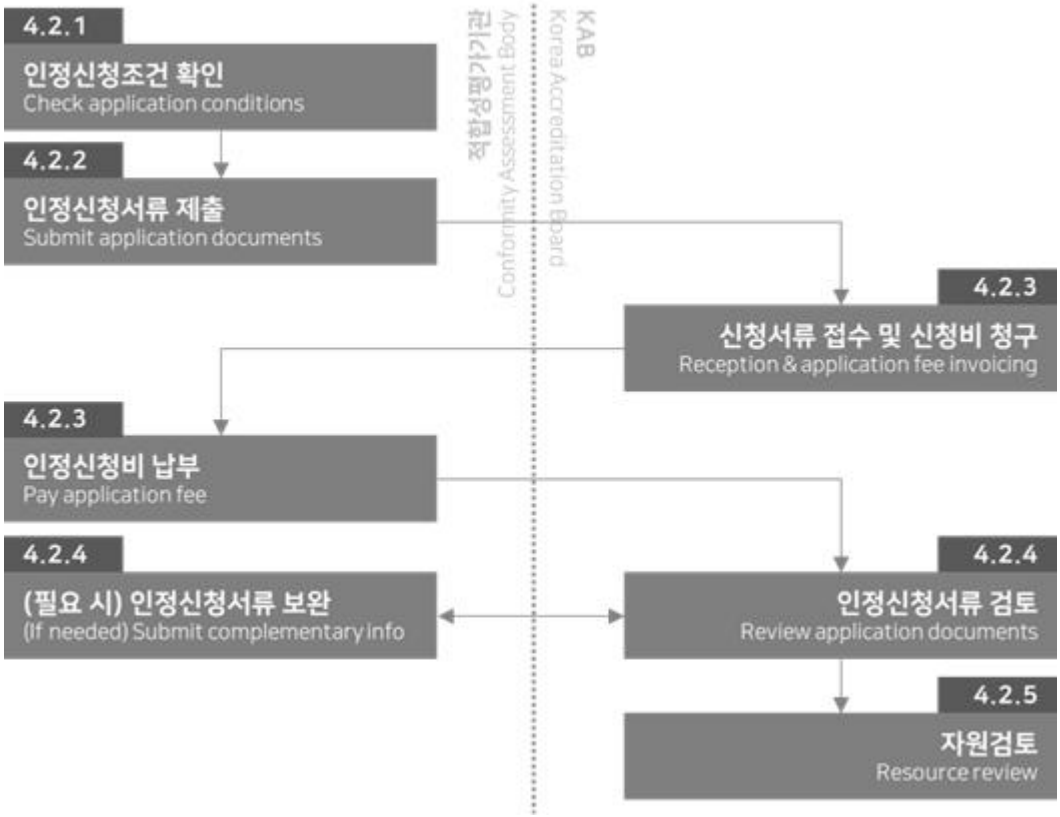


그림 4.2 인정신청절차 흐름도

Figure 4.2 Flow diagram for accreditation application procedures

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

4.2 인정신청

Accreditation Application

Figure 4.2 describes KAB procedures from accreditation application with references to specific clauses of this manual.

그림 4.2는 인정신청절차를 각 단계에 해당하는 이 매뉴얼의 조항번호와 함께 요약하여 보여줍니다.

4.2.1 Conditions for application

인정신청조건

4.2.1.1 Cases requiring accreditation application

인정신청이 필요한 경우

Formal application for accreditation shall be made for the following cases:

a) initial accreditation;
b) renewal accreditation;
c) extending (adding) accreditation scheme;
d) extending accreditation scope (of already accredited accreditation scheme);
e) accreditation transfer (from other accreditation body's accreditation)

다음의 경우에는 반드시 인정신청이 필요합니다.

a) 최초인정
b) 갱신인정
c) 인정스킴 추가
d) (기존 인정스킴의) 인정범위 확대
e) (타 인정기구 인정의) 인정전환

4.2.1.2 Application conditions for all applicants

공통 인정신청조건

KAB requests all applicants to ensure all of the following application conditions before application. If there is any discrepancy of the conditions, the application will not be accepted.

KAB 인정을 신청하기 이전에, 다음의 신청조건들을 모두 충족하는지 확인하시기 바랍니다. 아래의 신청조건들을 충족하지 못할 경우, 신청이 수락되지 않을 수 있습니다.

Applicant CAB must:

a) be a legal entity that can be legally responsible for its conformity assessment activities;
b) establish and implement conformity assessment system according to the applicable KAB accreditation criteria for more than three (3) months;
c) agree to provide interpretation services if the locally used language or the written documents are neither in Korean nor English and interpretation is deemed necessary;
d) ensure its impartiality risks are identified and controlled, in order to minimize them.

a) 신청기관의 적합성평가업무에 대해 법적 책임을 질 수 있는 법인체일 것
b) 해당하는 KAB 인정기준을 반영하여 적합성평가시스템을 구축하여 3개월 이상 운영하고 있을 것
c) 현지에서 통용되는 사용언어나 문서의 문자가 한국어 또는 영어가 아니어서 통역이 필요하다고 판단될 경우, 신청기관이 통역을 제공하는 것에 동의할 것
d) 적합성평가활동과 관련된 공평성 위협을 파악하고 관리함으로써, 이를 최소화하고 있음을 보장할 것

For applicants located outside Korea, including offices under their control is not in Korea, additional application conditions listed below have to be met:

a) provision of accreditation service is not restricted according to international agreements or regulations;
b) travel to the locations is not restricted by Korean governmental policy – international travel is regaded as restricted when Korean government declares the country as Avoid Non-Essential Travel, Cancel Travel Plans, or Observe the Travel Ban country;
c) applicant confirms providing necessary translators when local language is not Korean, including the

소재지가 국내가 아닌 기관(기관의 관리 하에 있는 사무소가 국내가 아닌 경우 포함)이 KAB 인정을 신청할 경우, 다음의 신청조건들이 추가로 충족되어야 합니다.

a) 국제협약 또는 규제 등에 따라 인정서비스의 제공이 제한되지 않을 것
b) 대한민국 정부의 방침에 따라 해당국가에의 여행이 제한되지 않을 것 (여행자제, 출국권고, 또는 여행금지 대상 국가에 해당하는 경우)
c) 현지에서 통용되는 언어가 한국어가 아닐 경우 신청기관이 통역을 제공하는 것에 동의할 것 (문서는 영어이나 사용언어가

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

case that documents are written in English but vocal language is not English.

d) there is no negative feedback concerning the applicant from local AB.

Also, even when those application conditions above are all met, KAB may reject the accreditation application of a conformity assessment body located overseas if there are policies or recommendations from IAF or APAC, or if it is determined that providing overseas accreditation services is not feasible for other reasons.

영어가 아닌 경우에도 해당함)

d) 현지 인정기구로부터의 신청기관에 대한 부정적인 피드백이 없을 것

또한, 위의 추가 신청조건이 충족되는 경우라 하더라도, IAF나 APAC의 방침이나 권고가 있거나, 기타 사유로 해외 인정서비스 제공이 불가하다고 판단되는 경우 KAB는 해외 소재 적합성평가기관의 인정신청을 거부할 수 있음을 양지하시기 바랍니다.

4.2.1.3 Additional application conditions for initial accreditation & scheme extension

최초인정신청 및 인정스킴확대신청 시 추가조건

Applicant for initial accreditation or scheme extension must comply following additional conditions:

a) applicant must have experience for operation of its conformity assessment system at least for three months, including:

— at least one internal audit and management review conducted;
(in the case of scheme extension, internal audit and management review conducted to cover the accreditation scheme applied)

— at least one conformity assessment activity has been completed for each accreditation scheme applied.

NOTE Simulated conformity assessment result can be an alternative option when, and only if, there is no completed conformity assessment activity (e.g. applicant has no client, or initial certification is in progress, etc.). Simulated conformity assessment means that a conformity assessment activity has been completed following the CAB's service procedures from the start (e.g. submission of certification application) to the end (e.g. issuance of certificate), based on a virtual scenario for conformity assessment.

b) at least one auditor (or person who conducts conformity assessment) is available for every accreditation scope applied, regardless his/her type of contract;

— for MDQMS, more than one ISO 13485 program manager must be also available.

c) accreditation application of a sector-specific scheme can only be accepted when the applicant is maintaining KAB accreditation for relevant basic scheme, or if the application is made simultaneously with the basic scheme.

EXAMPLE For TL 9000, the CAB must be an KAB accredited QMS certification body

최초인정 또는 인정스킴확대를 신청하고자 하는 신청기관은 아래의 추가조건을 만족해야 합니다.

a) 아래 사항을 포함하는 적합성평가시스템을 최소한 3개월간 운영한 경험이 있을 것

— 최소 1회 이상 내부심사와 경영검토를 수행할 것
(인정스킴확대의 경우, 신청 인정스킴이 포함된 내부심사와 경영검토를 수행할 것)

— 인정스킴 별로 최소 1회 이상의 적합성평가 수행 실적을 보유할 것

비고 인정을 신청하는 인정스킴에 대한 적합성평가 수행이 완료되지 않은 경우(예: 고객이 확보되지 않은 경우 또는 최초심사가 진행 중인 경우 등)에는 모의적합성평가 실적으로 대체할 수 있음. 모의적합성평가란 가상의 시나리오에 따라 적합성평가 고객이 신청한 서비스를 CAB의 절차에 따라 처음(예: 인증신청접수)부터 끝(예: 인증서 발급)까지 수행하여 완료하는 것을 의미함

b) 신청한 인정범위 별로 계약형태와 관계없이 심사원(또는 적합성평가 수행인원)을 1인 이상 확보할 것

— MDQMS의 경우 ISO 13485 프로그램 관리자도 1인 이상 확보하여야 함

c) 전문분야인정스킴의 경우 상위의 기본인정스킴에 대해 KAB 인정을 유지하고 있거나, 기본인정스킴과 동시에 인정을 신청할 것

예 TL 9000의 경우 QMS 인증기관으로서 KAB 인정을 유지하고 있어야 함

4.2.1.4 Additional application conditions for accreditation renewal (reassessment)

갱신인정신청 추가조건

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

For accreditation renewal of valid KAB accreditation, following conditions must be complied additionally;

a) application must be submitted to KAB at least six months ahead of the expiry date, in order for completion of all required reassessment activities without undue delay;

b) KAB can confirm completion of all required surveillance activities as planned, and corrective actions have been implemented effectively, if any.

KAB 인정을 유지하고 있는 기관이 갱신인정을 신청하고자 할 경우, 다음의 신청조건들이 추가로 적용됩니다.

a) 갱신인정신청서는 인정유효기간 만료일 최소 1개월 전까지 모든 갱신인정절차가 완료될 수 있도록, 인정유효기간 만료일 6개월 전까지 KAB에 제출

b) 인정유효기간 내에 KAB가 계획한 사후관리를 성공적으로 완료하고, 이 과정에서 발행된 모든 부적합에 대한 시정조치가 적합하게 완료되었음을 KAB가 확인할 수 있음

4.2.1.5 Additional application conditions for accreditation transfer

인정전환신청 추가조건

Accreditation transfer is conducted when a CAB recognized by another accreditation body applies for accreditation of KAB for all or a part of the accreditation scope. In this case, the following additional application conditions apply:

a) CAB must maintain a valid accreditation from an accreditation body affiliated with the IAF MLA;

NOTE At the time of application for accreditation transfer, submit a valid accreditation certificate with at least 6 months remaining in the remaining validity of the accreditation.

b) there is no possibility of suspension or withdrawal of the validity of existing accreditation due to malpractices etc.;

c) the applicant's main office must run all conformity assessment processes to which the related KAB accreditation criteria apply;

NOTE If the CAB, which is headquartered overseas and operates only some processes in Korea (for example, certification audit assignment) applies, assessment should also be conducted for overseas headquarters.

d) if there have been any nonconformity raised by other accreditation body, corrective actions must have been properly completed.

e) No history of notification to the IAF due to fraudulent behavior resulting in suspension or withdrawal of accreditation under **IAF MD7**.

NOTE In this case, the same name of the CAB as the notified certification body, same top management, more than 1/3 of the same directors or more than 1/3 of the same shareholders, are not possible to apply.

인정전환이란 기존에 타 인정기관으로부터의 인정을 유지하고 있는 CAB가 인정범위의 전체 또는 일부분에 대해 KAB에 인정신청을 하는 경우를 말하며, 이 경우 다음의 신청조건들이 추가로 적용됩니다.

a) IAF MLA에 가입되어 있는 인정기관으로부터 유효한 인정을 유지하고 있을 것

비고 인정전환신청 시점에서 인정 잔여 유효기간이 6개월 이상 남아 있는 유효한 인정서를 제출 할 것

b) 기존 인정의 효력이 부실인증 등으로 인해 정지되거나 취소될 우려가 없을 것

c) KAB 인정기준이 적용되는 모든 적합성평가 프로세스를 신청기관 주사무소에서 운영하고 있을 것

비고 본사가 해외에 소재하고 국내에서 일부 프로세스(예: 인증심사 배정 등)만을 운영하는 CAB가 인정전환을 신청하는 경우, 해외 본사에 대해서도 인정전환을 위한 평가가 수행되어야 합니다.

d) 기존 인정기관이 발급한 부적합사항이 있을 경우, 시정조치가 적합하게 완료되어 있을 것

a) **KAB-AR-MD7**에 따른 인정의 정지 또는 취소를 초래하는 부정행위로 인해 최근 5년간 IAF에 통지된 이력이 없을 것

비고 이 경우, 통지대상 인증기관과 동일한 기관명, 대표자, 1/3 이상의 동일한 이사 또는 1/3 이상의 동일한 주주의 경우 신청불가

4.2.2 Preparing and submitting application documents

신청서류 준비 및 제출

Applicant CAB shall prepare and submit fully completed application documents to KAB, which are listed in the following **Table 4.1**. After preparing relevant documents, CAB can submit them to KAB via on-line (KAB Smart Accreditation System), in principle. However, when online submission is restricted as cases of new

CAB가 인정신청을 위해 준비하여 KAB에 제출하여야 하는 신청서류는 다음의 **표 4.1**과 같습니다. 인정신청의 목적에 따라 해당하는 신청서류를 준비하여 온라인(KAB 스마트 인정업무시스템)으로 신청하는 것을 원칙으로 합니다. 단, 신규 인정스킴도입 평가, 해외 소재 CAB 평가 등의 사유로

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

accreditation scheme or foreign CAB, submitting documented application is also acceptable.

온라인 신청이 제한되는 경우에는 서면으로 신청할 수 있습니다.

For accreditation transfer applications, following additional documents are also required:

a) accreditation criteria and accreditation certificate of current accreditation body;
b) assessment reports for previous four years, including more than one initial or renewal assessment;
c) (if applicable) evidences of corrective action completion to any nonconformity raised;
d) any appeals and complaints received from external sources;
e) any violations of applicable laws.

인정전환신청의 경우 다음의 추가 신청서류들도 함께 제출해야 합니다.

a) 기존 인정기관의 인정기준 및 인정서
b) 최근 4년 내에 기존 인정기관이 발행한 인정평가보고서 (최초평가 또는 갱신평가 보고서 1건 이상 포함)
c) (해당 시) 부적합 시정조치 완료 입증자료
d) 외부로부터 접수한 모든 이의제기 및 불만 기록
e) 모든 법규위반 사례

Formal application shall be made by authorized representative of CAB. Especially, application form (**KAB-AM-F01**) and commitment form (**KAB-AM-F05**) shall bear his/her signature.

신청서류는 CAB의 권한 있는 대표자 명의로 제출하여야 하며, 특히 인정신청서(**KAB-AM-F01**)와 인정기준 준수서약서(**KAB-AM-F05**)에는 대표자의 서명 또는 날인이 반드시 되어 있어야 합니다.

4.2.2.1 Submission of simulated conformity assessment results

모의적합성평가 결과의 제출

The simulated conformity assessment (see **4.2.1.3 a) NOTE**) result can be submitted as an alternative only if there is no conformity assessment conducted at the time of application. In this case, CAB must submit the results of at least one implementation for each accreditation scheme appying for.

모의적합성평가(**4.2.1.3 a) 비고** 참조) 결과는 인정신청 시점에서 완료된 적합성평가 수행 실적이 없을 경우에 한하여 대체할 수 있으며, 이 경우 인정을 신청하는 인정스킴 별로 1회 이상 실시한 결과를 제출해야 합니다.

However, for accreditation schemes without specific accreditation scope (see **A.2.3**), simulation have to be conducted for the organizations as stated below:

a. ISMS : organization of industries with high information security risk (e.g. industries handling/holding national secrets, financial industry, industries developing/holding advanced technology);
b. PIMS : organization that is a personal information controller or personal information processor;
c. ABMS : organizations with business models with a high risk of bribery. In this case, audit have to cover bribery risk assessment, due diligence, and anti-bribery management etc.;
d. KFCC : National, public or private forest management organization;
e. RTSMS : Organization in the field of passenger and cargo transportation, road design/maintenance/operation, or related facility operation that generates heavy road traffic demand;
f. CMS : Organization with a business model with high compliance risk;
g. EnMS : Organization of industries with high energy consumption (e.g. power generation, steel making, petrochemicals, automobile manufacturing, etc.).
h. AIMS : Organization with a high-risk or sensitive purpose AI system(s) within AIMS scope;
i. SDGMS : Organization subject to non-financial (ESG) information disclosure obligations or supply chain due diligence obligations, or organization with significant public service or social impact (e.g. public institutions)..

다만, 특정 인정범위가 없는 다음의 인정스킴(**A.2.3** 참조)의 경우에는 아래의 조직에 대해 수행한 모의적합성평가 결과를 1건 이상 제출하여야 합니다.

a. ISMS : 정보보안 리스크가 높은 업종(예: 국가기밀 취급/보유 업종, 금융업종, 첨단기술 개발/보유 업종 등)의 조직
b. PIMS : 개인정보 컨트롤러 또는 개인정보 프로세서에 해당하는 조직
c. ABMS : 뇌물수수 리스크가 높은 사업모델을 보유한 조직. 이 경우 뇌물수수 리스크 평가, 실사, 뇌물수수 방지 관리 등의 심사내용이 포함되어야 함
d. KFCC : 국유림, 공유림 또는 사유림 관리 조직
e. RTSMS : 승객 및 화물운송, 도로 설계/보수/운영, 또는 도로 교통 수요를 유발하는 관련 시설 운영 분야에 해당하는 조직
f. CMS : 준법 리스크가 높은 사업모델을 보유한 조직
g. EnMS : 에너지 사용량이 많은 업종(예: 발전, 철강, 석유화학, 자동차 제조 등)의 조직
h. AIMS : AIMS 범위 내 고위험 또는 민감 목적의 AI 시스템을 보유한 조직
i. SDGMS : 비재무정보(ESG) 공시의무나 공급망 실사(Due Diligence) 의무 보유 조직, 또는 공공서비스·사회적 영향이 큰 조직 (예: 공공기관 등)

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 4.1 인정신청서류 목록
Table 4.1 List of application documents for accreditation

신청서류 Application document	KAB 양식번호 KAB form number	신청목적 Objective of application				
		최초인정 Initial	갱신인정 Renewal	스킴확대 Scheme extension	범위확대 Scope extension	인정전환 Transfer
인정신청서 Application for accreditation form	KAB-AM-F01	○	○	○	○	○
정관 The articles of association / The constitution		○	○			○*
주주명부 List of shareholders/owners		○	○			○*
신청기관 현황 및 사업계획서 CAB's general information & business plan	KAB-AM-F02	○		○		○*
인정범위 별 인적자원 확보 현황 Human resources per each accreditation scope	KAB-AM-F03	○	○	○	○	○
적합성평가 수행실적** Result of conformity assessment activities performed		○		○	○	-
시스템문서*** CAB's system documents		○	○	○		○*
법인체임을 입증할 수 있는 증빙서류 Evidence proving legal entity registration		○				○*
사업자등록증 또는 비용청구정보 Business registration document or bank account		○				○*
인정기준 준수서약서 Commitment to fulfilling accreditation criteria	KAB-AM-F 05****	○	○			○*
요구사항 조항 별 문서대비표 Matching table of requirements vs. system docs	KAB-AM-F06	○	○	○		○
인정신청비 완납 증빙서류 Evidence of application fee payment		○		○	○	○

비고 특정 인정스킴 별로 추가적인 인정신청서류의 제출이 요구될 수 있으므로, 스킴별 인정기준을 참조할 것. (예: MDQMS의 경우 '상기 이외'로 명시된 인정범위를 신청하고자 하는 경우 해당 인정범위에 대한 의료기기의 목록과 리스크 분류 제출 필요)

NOTE Refer to scheme-specific accreditation criteria, because additional document can be required for specific scheme (e.g. For MDQMS, if CAB applies for accreditation scopes of 'other than specified above', a list of medical devices and their risk classification have to be submitted also.)

* KAB 인정도 유지하고 있는 경우에는 제출할 필요 없음.
These documents are not needed if the applicant is also accredited by KAB for any accreditation scheme.

** 불가피한 경우 모의 적합성평가 수행실적으로 대체가 가능함. 4.2.1.3 a) 비고 및 4.2.2.1 참조
If inevitable, simulated conformity assessment results can be submitted as an alternative. See 4.2.1.3 a) NOTE and 4.2.2.1.

*** 문서평가가 CAB 사무소에서 실시되는 경우에는 시스템문서 목록만 제출
If the document review is conducted at the CAB's office, submit only the list of system documents.

**** AQMS 신청 기관의 경우, KAB-AM-F05-AQMS를 추가로 제출
For AQMS applying CAB, additional document (KAB-AM-F05-AQMS) is also required with KAB-AM-F05.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

4.2.3 Application receipt and application fee invoicing

The applicant must submit evidence of application fee payment with other application documents. If the fee has not been paid, the reception of application can be denied.

4.2.3 신청서류 접수 및 신청비 청구

신청기관은 여타 신청서류와 함께 인정신청비를 완납하였음을 입증하는 증빙서류도 함께 제출하여야 합니다. 신청비 미납의 경우, 신청서류 접수가 거부될 수 있습니다.

4.2.4 Application documents review

4.2.4 인정신청서류 검토

4.2.4.1 Review and supplement application documents

KAB regards application process as completed only when all required application documents stated in **Table 4.1** are submitted, and initiates successive application review procedures.

After receiving application documents, KAB reviews them for completeness. KAB may request additional information to the applicant if submitted information is insufficient or need to be confirmed. Requested information should be submitted within 90 days, or the application will be rejected.

4.2.4.1 인정신청서류 검토 착수 및 보완

표 **4.1**에 명시된 모든 신청서류가 접수된 경우에 한하여 인정신청절차가 완료된 것으로 보며, 이후 공식적인 신청 검토에 착수합니다. KAB는 접수된 인정신청서류를 검토하여 누락된 정보가 없는지를 확인합니다.

만약 제출된 정보가 불충분하거나 추가적인 확인이 필요한 경우 추가 정보를 CAB에 요청할 수 있으며, 이 경우 CAB는 통보일로부터 90일 이내에 추가 정보를 KAB에 송부해야 합니다. 이 기한 내에 정보가 접수되지 않은 경우에는 인정신청이 기각되니 유의하시기 바랍니다.

4.2.4.2 Possible sharing of application information

KAB publishes the status of the application, including information on the applicant, to third parties so that the applicant can obtain additional information on the impartiality, independence, and conflicts of interest of the applicant's conformity assessment service through the Internet or other notification method. You can.

If the main office of applicant or office to be assessed is not located in the Republic of Korea, KAB must share the application information with the responsible foreign accreditation body in accordance with **KAB-AR-MD12**.

4.2.4.2 신청정보의 공유 가능성

KAB는 신청기관의 적합성평가업무에 대한 공평성, 독립성 및 이해상충여부 등에 대한 추가적인 정보를 파악하기 위해 신청기관에 대한 정보를 포함한 신청현황을 인터넷 또는 기타의 공고방법을 통해 제3자가 알 수 있도록 게시할 수도 있습니다.

신청기관의 소재지나 사무소평가가 진행되어야 할 사무소 또는 사업장이 대한민국에 위치하지 않는 경우, KAB는 **KAB-AR-MD12**에 따라 신청정보를 해당 국가 인정기관과 공유하여야 합니다.

4.2.4.3 Adjusting application scope

When any application condition described in **4.2.1** does not satisfied, KAB may consult with the applicant whether reduction of application scope is agreeable. If agreed, KAB will proceed its assessment procedures for the reduced application scope.

4.2.4.3 인정신청범위의 조정

신청서류 검토 결과 인정신청범위 중 일부가 **4.2.1**의 인정신청조건을 충족시키지 못하는 경우, 신청기관과의 합의에 따라 해당 범위를 제외하고 나머지 인정신청범위에 대한 평가만을 진행할 수 있습니다.

4.2.4.4 Application rejection and appeals

Also, if following cases are confirmed during review of application documents, application itself will be rejected:
a) evidence of fraudulent behavior is found;
b) CAB intentionally provides false information;
c) CAB conceals information.

4.2.4.4 인정신청의 기각 및 이의제기

신청서류의 검토 과정에서 다음과 같은 사항이 발생한 경우에는 인정신청이 기각될 수 있습니다.
a) 부정행위의 증거가 발견된 경우
b) CAB가 고의로 거짓 정보를 제공한 경우
c) CAB가 정보를 숨기는 경우

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

When KAB rejects the application, KAB will officially notice the rejection with its reason to the applicant.

인정신청이 기각된 경우, KAB는 이러한 결정사항을 그 사유와 함께 신청기관에 공식적으로 통지합니다.

Any appeals to the application rejection should be officially submitted to KAB within one week after notification. Rejection will be confirmed if no appeal is submitted within given due date, or the submitted appeal is determined as not valid. After confirmation of rejection, KAB will reimburse 50 % of application fee and all application documents to the applicant.

기각통지에 대한 이의가 있는 경우 통지일로부터 1주일 내에 KAB에 공식적인 이의제기를 제출해야 합니다. 기한 내에 이의제기가 제출되지 않거나 이의제기 사유가 타당하지 않은 경우 인정신청의 기각이 확정됩니다. 이 경우 KAB는 인정신청비의 50%를 제외한 인정신청비 및 일체의 신청 서류를 반환합니다.

4.2.5 Resource review 자원검토

KAB reviews to determine whether appropriate assessments and accreditation decision activity can be conducted at the proposed time or within the proposed deadline, considering resources of KAB.

KAB는 인정신청정보에 근거하여 CAB가 희망하는 시기나 기한 내에 신청한 인정스킴과 인정범위에 대한 평가가 충분히 진행될 수 있는지, 그리고 인정결정이 내려질 수 있는지의 여부를 KAB의 인력과 자원 등을 고려하여 검토합니다.

When assessment date or accreditation decision making date requires to be adjusted, KAB will consult with the CAB to make an appropriate adjustment.

자원검토 결과 예상되는 인정평가일정이나 인정결정일정의 조정이 필요할 경우, KAB는 CAB와 협의하여 이를 조정할 수 있습니다.

If KAB determines that KAB's personnel or resource are not enough to provide accreditation service for the application, KAB may not initiate follow-up assessment processes. For this case, KAB will inform this to the CAB, and reimburse application fee already paid. Application documents will also be returned.

KAB의 인력이나 자원이 신청한 인정서비스를 제공하는 데 충분하지 않다고 판단되는 경우, KAB는 후속되는 인정평가절차에 착수하지 않을 수 있으며, 이 경우 KAB는 CAB에게 이를 통지하고 기 납부된 인정신청비를 신청서류와 함께 반납합니다.

4.3 예비방문

Preliminary Visits

If a preliminary visit is requested by the applicant, KAB can plan and conduct it in consultation with the applicant.

신청기관이 요청한 경우에 한하여 KAB는 신청기관과 협의를 통해 예비방문을 계획하고 실시할 수 있습니다.

4.3.1 Objective of preliminary visit 예비방문의 목적

Upon applicant's request, preliminary visit will be conducted to review whether the applicant satisfies application conditions (see 3.1.2), including:

a) registration status as an legal entity;
b) status of certification system establishment and its operation, including internal audits, management reviews, and audits;
c) availability of certification personnel;
d) risk of impartiality and related actions.

예비방문은 인정신청조건의 충족 여부를 CAB 현장에서 확인하기 위한 목적으로 실시되며, 확인 내용에는 다음 사항들이 포함될 수 있습니다.

a) 법인체 등록 여부
b) 인증시스템 구축 상태와, 내부심사, 경영검토 및 인증심사 수행실적 등과 같은 인증시스템 운영 실적
c) 필요한 인증업무 수행인원의 보유
d) CAB의 공평성 리스크 및 대응조치

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

4.3.2 Conducting preliminary visit

Preliminary visit will generally be conducted at the main office of the applicant, by one competent assessor for applied accreditation schemes, within one day.

Because it is strictly prohibited for assessors to do activities that can influence following assessments or can damage impartiality such as providing consultancy or guidance, the applicant must not ask for them.

예비방문의 수행

예비방문은 신청한 인정스킴에 대한 평가사 자격을 소지한 자가 신청기관의 주사무소에 1MD 이내로 방문하여 수행하는 것을 원칙으로 합니다.

예비방문 시 평가사가 이후의 평가에 영향을 미치거나 공평성에 위배될 수 있는 활동(자문, 지도 등)을 하는 것은 엄격하게 금지되어 있으므로, 신청기관이 이를 평가사에게 요구해서는 안 됩니다.

4.3.3 Reporting preliminary visit results

Official report will not be issued to the certification body, but brief results in free form can be made and delivered to the CAB upon request.

예비방문 결과의 보고

예비방문을 수행하는 평가사가 CAB에게 공식적인 예비방문 결과보고서를 발행하지는 않지만, CAB가 요청할 경우 간략한 방문결과를 현장에서 작성하여 전달할 수 있습니다.

4.3.4 Effect of preliminary visit results

As far as there is no issue of application rejection conditions (see **4.2.1**) found during preliminary visits, generally the result of preliminary visits will not give any impact on consecutive official accreditation assessment processes.

However, the applicant can request KAB to change desired assessment dates from the dates submitted in the application, considering the result of preliminary visit.

예비방문 결과의 영향

4.2.1의 인정신청 거부조건에 해당하는 사항이 발견되지 않는 한, 예비방문 결과는 이후의 공식적인 인정평가절차에 영향을 미치지 않는 것을 원칙으로 합니다.

다만, 신청기관은 예비방문의 결과를 참조하여 후속되는 인정평가절차의 시행일자를 변경할 것을 KAB에 요청할 수 있습니다.

4.3.5 Fees for preliminary visit

Regardless of the circumstances such as the location or scale of the CAB, KAB will not request fees other than travel costs of the visitor.

예비방문비용

KAB은 CAB의 소재지나 규모 등의 상황과 무관하게, 방문자의 여비를 제외한 어떠한 비용도 청구하지 않습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

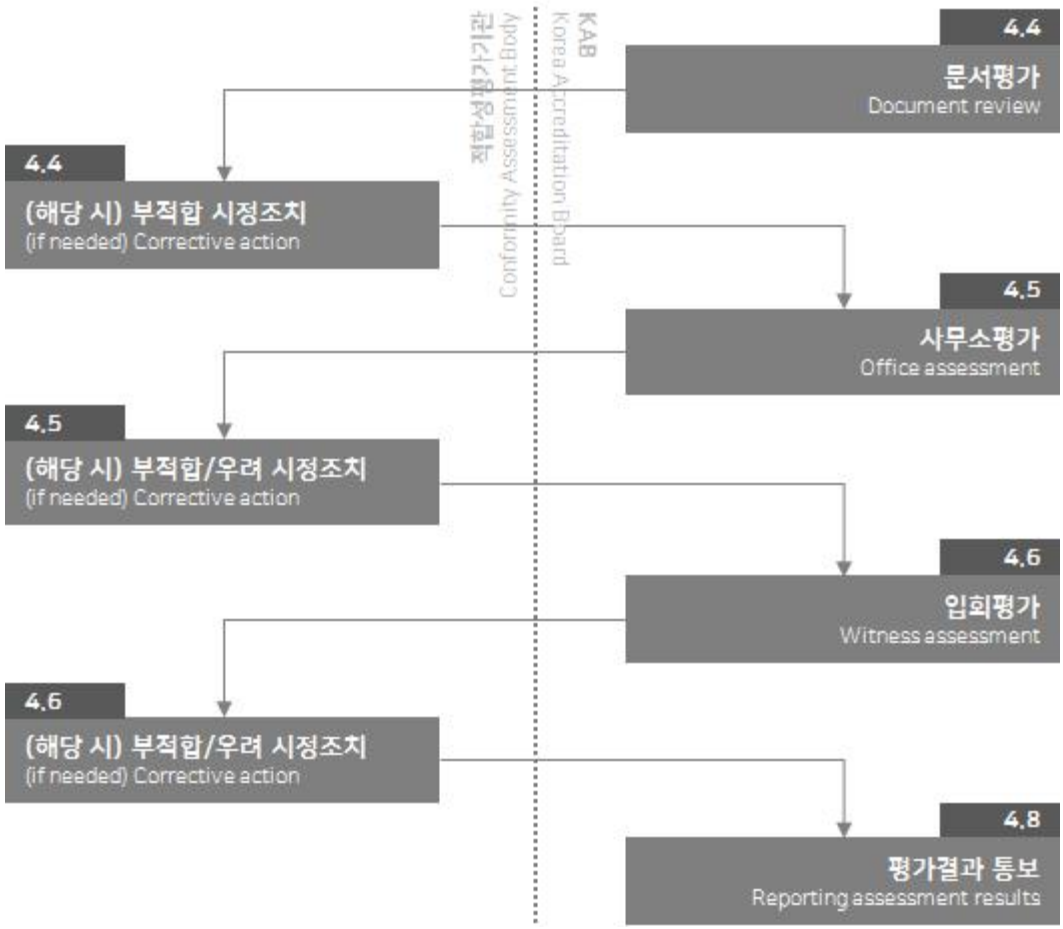


그림 4.3 일반적인 평가절차의 흐름도 (4.4 ~ 4.8)
Figure 4.3 Flow diagram of typical accreditation assessment procedures (4.4 ~ 4.8)

4.4 문서평가

Document Review

4.4.1 Objectives of document review

Document review is evaluation of documented management system of the CAB, in order to review the followings and determine that the CAB is ready for office assessment:

a) review the CAB's management system documented information;
b) evaluate the CAB's office conditions and to undertake discussions with the CAB's personnel to determine the preparedness for office assessment;
c) review the CAB's status and understanding of accreditation criteria;
d) obtain necessary information regarding the applied

문서평가의 목적

문서평가는 사무소평가로의 진행 가능 여부를 판단하기 위해 CAB의 문서화된 경영시스템을 검토하는 평가이며, 다음과 같은 목적으로 수행됩니다.

a) CAB의 문서화된 경영시스템 정보 검토
b) CAB의 사무소 상태를 평가하고, 사무소평가 준비상태를 결정하기 위하여 CAB의 인원들과 논의
c) 인정기준의 요구사항에 대한 CAB의 상태 및 이해도를 검토
d) 신청한 인정범위와 관련된 CAB의 사업장, 인원, 관리수준

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

accreditation scope, including the CAB's offices, personnel, and levels of controls;
e) review the office assessment team allocation, and agree the details;
f) provide a focus for office assessment;
g) evaluate if the internal audits and management reviews are being planned and performed.

등 필수정보 획득
e) 사무소평가팀의 배정 및 변경가능성에 대해 검토하고, 사무소평가의 세부사항에 대하여 CAB와 협의
f) 사무소평가의 중점사항을 제공
g) 내부심사와 경영검토 수행 실적 검토

4.4.2 Time and location of document review

문서평가 수행 기간 및 장소

The number of document review man-days is determined by KAB based on the criteria in **Annex B** so that sufficient assessment can be achieved for each application scheme.

문서평가일수는 신청한 인정스킴 별로 충분한 평가가 이뤄질 수 있도록, **부속서 B**의 인정평가일수 산정기준을 근거로 KAB에서 결정합니다.

Document review can be conducted either through on-site visits to the applicant CAB's office or remotely. However, in principle, it must be conducted through on-site visits to the applicant CAB's office in the case of initial accreditation. Additionally, during surveillance assessments, document reviews may be conducted if there is a significant change in the CAB's management system.

문서평가는 신청 기관의 사무소 방문 또는 원격으로 실시할 수 있습니다. 다만, 최초인정의 경우에는 신청 기관의 사무소를 방문하여 실시하는 것을 원칙으로 합니다. 또한 사후관리평가 시에도 CAB의 품질시스템에 중대한 변경사항이 발생하였다고 판단될 경우 실시될 수 있습니다.

4.4.3 Reporting document review result

문서평가 결과의 보고

At the end of the document review, the assessment team will write the document review reports and deliver them to the CAB. The assessment team has an obligation to explain the results so that it can be understood by the CAB.

평가팀은 문서평가 종료 시점에 문서평가 결과보고서를 작성하여 CAB에게 전달합니다. 평가팀은 평가결과에 대해 CAB가 충분히 이해할 수 있도록 설명할 의무가 있습니다.

4.4.4 Impact of document review result

문서평가 결과의 영향

If a nonconformity found as a result of a document review is found to be a serious defect to the CAB's competence for the applied conformity assessment activity, the proceeding to the next assessment step may be suspended.

문서평가 결과 발견된 부적합사항이 CAB의 적합성평가 활동에 대한 심각한 결함사항으로 판단되는 경우, 다음 단계로의 평가 진행이 보류될 수 있습니다.

In this case, CAB shall complete related corrective actions and submit the evidences to KAB within 90 days from the notified date and nutil 3 days before the planned office assessment day. Otherwise, the application for accreditation will be rejected, and application and assessment fees will not be refunded.

CAB는 정당한 사유가 없는 한 통보일로부터 90일 이내에, 계획된 사무소평가 3일 전까지 시정조치를 완료하고 그 결과를 KAB에 제출하여야 하며, 그렇지 못한 경우 인정신청이 기각될 수 있습니다. 이 경우 신청비를 포함한 문서평가비용은 반환되지 않습니다.

If the assessment team determines that the corrective actions submitted are not satisfactory, it will request to the CAB for additional corrective actions one more time. When additional actions are not satisfactory either, accreditation assessment procedure will be terminated, and follow-up actions such as rejection of application will be in place.

CAB가 제출한 시정조치를 평가팀장이 검토한 결과 만족스럽지 못한 경우 1회에 한하여 추가적인 시정조치를 요구하게 되며, 재시정조치 또한 만족스럽지 못한 경우에는 인정평가절차를 중단하고 인정신청 기각 등의 조치를 취하게 됩니다.

4.4.5 Billing and payment of assessment fee

문서평가비용의 청구 및 납부

Document review fees are charged at the same time as the assessment plan notification. If the assessment fee is not paid within the payment deadline, actions

문서평가비용은 평가계획서 통지와 동시에 청구됩니다. 납부기한 내에 평가비용 미납 시 평가계획의 중단 또는 취소 등의 조치

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

such as suspension or cancellation of the accreditation plan may be taken. For details, please refer to '**Table C.3** Due date of payment per each accreditation fee'.

가 취해질 수 있습니다. 자세한 사항은 부속서 '**표 C.3** 인정비용 별 납부기한'을 참조하시기 바랍니다.

4.5 사무소평가

Office Assessment

4.5.1 Objectives of office assessments

사무소평가의 목적

The office assessment is intended to verify that the CAB is eligible to operate a conformity assessment system for the accreditation scheme to which it is applying and is conducted to confirm the followings:

a) information and evidence about conformity to all requirements of the applicable accreditation criteria;
b) verification of effectiveness by viewing the operation records of the accreditation scheme;
c) the CAB's ability and its performance regarding meeting of applicable scheme requirements;
d) operational control of outsourced process, if any;
e) effectiveness of internal audit and management review;
f) management responsibility for the CAB's policies.

사무소평가는 CAB가 신청한 인정스킴에 대한 적합성평가 시스템을 운영하는 데 적격한지를 CAB의 사무소에서 직접 확인하기 위한 것이며, 다음과 같은 사항들을 확인하기 위한 목적으로 수행됩니다.

a) 인정기준 요구사항에 대한 적합성 확인
b) 인정스킴 운영기록 열람을 통한 효과성 확인
c) 인정스킴 요구사항을 충족시키는 것과 관련된 CAB의 능력과 성과 확인
d) 해당 시, 위탁처리 프로세스의 운영 관리
e) 내부심사 및 경영검토의 효과성
f) CAB의 방침에 대한 경영책임

4.5.2 Time and location of office assessments

사무소평가 수행 시기 및 장소

The timing of the office assessment is determined in consultation with the CAB, taking into account the CAB's desired date or the KAB annual assessment plan and, where appropriate, successful completion of a document review. In case of surveillances and renewals, it should be done within the prescribed evaluation cycle. Please see **Clause 5** for detailed criteria of accreditation maintenance.

사무소평가 수행시기는 CAB의 희망일자 또는 KAB 연간 인정평가계획, 그리고 해당하는 경우 문서평가의 종결시점을 고려하여 CAB와의 협의 하에 결정합니다. 사후관리평가 및 갱신평가의 경우 규정된 평가주기 내에 실시되어야 하며, 자세한 사항은 **제5장**의 인정유지기준을 참고하시기 바랍니다.

The number of office assessment man-days is determined by KAB based on the criteria in **Annex B** so that sufficient assessment can be achieved for each application scheme.

사무소평가일수는 신청한 인정스킴 별로 충분한 평가가 이뤄질 수 있도록, **부속서 B**의 인정평가일수 산정기준을 근거로 KAB에서 결정합니다.

4.5.3 CAB's preparation for office assessment

CAB의 사무소평가 대비 준비사항

CABs are recommended to take following actions as a preparation of KAB office assessment:

a) review and acknowledge on-site assessment plan;
b) prepare top management interview;
c) allocate responsible person(s) per each assessor;
d) confirm access readiness of documents and records that are needed to prove conformity to the accreditation criteria applicable;
e) prepare office equipment required.

CAB는 KAB 사무소평가를 대비하여 다음 사항들을 준비하실 것을 권고합니다.

a) 사무소평가계획의 확인 및 숙지
b) 경영자면담 준비
c) 사무소평가 대응인력의 확보 및 배정
d) 인정기준의 충족을 입증할 수 있는 문서 및 기록이 열람 가능한 상태임을 확인
e) 사무소평가에 필요한 장비(사무기기 포함) 준비

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

4.5.4 Performing on-site assessment

Office assessments are conducted from the official opening meeting to the closing meeting, in accordance with the assessment plan notified in advance, under the responsibility of the assessment team leader.

During the office assessment, opening meeting, top management interview, the requirements/ departmental assessment, assessment team meeting, wrap-up meetings and closing meeting are going to be held, and the CAB is required to actively cooperate with the assessment.

Top management interview should be conducted with the personnel who have overall responsibility for the operation of the management system of the CAB.

사무소평가 수행

사무소평가는 평가팀장의 책임 하에서 사전에 CAB에게 통지된 사무소평가계획에 따라, 공식적인 시작회의에서 시작하여 공식 종료회의까지에 걸쳐 진행됩니다.

사무소평가 시에는 시작회의, 경영자면담, 요구사항/부서 별 평가, 평가팀회의, 정리회의 및 종료회의 등이 수행되며, CAB는 평가의 원활한 수행에 적극 협조해야 합니다.

경영자면담은 CAB의 경영시스템 운영에 대한 총괄적인 책임을 가진 인원이 평가팀과의 면담을 진행해야 합니다.

4.5.5 Reporting office assessment result

Assessment team will deliver the followings at the closing meeting of the office assessment:
a) assessment result summary report
b) if applicable, findings report
c) if applicable, witness plan

Findings will be discussed and agreed with a responsible CAB person. Findings not agreed will be recorded in summary report **a)** and will be reported to KAB.

사무소평가 결과의 보고

평가팀은 사무소평가 종료시점에 다음 사항들을 작성하여 CAB에게 전달합니다.
a) 인정평가결과 요약보고서
b) (해당 시) 발견사항보고서
c) (해당 시) 입회평가 대상 선정표

평가팀이 발견한 발견사항에 대해서는 CAB의 책임 있는 인원으로부터 확인 서명을 받게 되며, 합의가 이뤄지지 못한 내용은 **a)**의 요약보고서에 기재되어 KAB에 보고됩니다.

4.5.6 Actions to be taken for nonconformities

The classification of possible office assessment findings and the corrective measures to be taken by CAB are shown in **Table 2.2**

For nonconformities, the assessment team shall establish a deadline for the submission of corrective action and/or corrective action plan by agreeing with either of two options until the office assessment is completed.

부적합사항에 대한 조치

사무소평가 발견사항의 구분과 CAB가 취해야 할 조치 방법은 **표 2.2**와 같습니다.

부적합의 경우 평가팀은 사무소평가가 종료되기 전까지 CAB가 선택 가능한 두 가지 방법 중 하나에 합의하여 시정조치 및 시정조치계획의 제출기한을 설정합니다.

4.5.7 Impact of office assessment results

If the nonconformity found by the office assessment is deemed to be a serious imperfection for the CAB's conformity assessment activities, then KAB can take actions such as reassessment, follow-up assessment, additional witness, discontinuation or termination of accreditation processes, suspension or withdrawal of accreditation as determined necessary.

The CAB shall complete the corrective action and submit the results to KAB within the time limit agreed upon with the evaluation team as provided in **Table 2.2**.

사무소평가 결과의 영향

사무소평가 결과 발견된 부적합사항이 CAB의 적합한 적합성평가활동에 대한 심각한 결함사항으로 판단되는 경우, 사안에 따라 재평가, 확인평가, 추가 입회평가, 인정프로세스의 중단 또는 종결, 인정의 정지, 인정의 취소 등의 조치가 따를 수 있습니다.

CAB는 **표 2.2**의 규정대로 평가팀과 합의한 기한 내에 시정조치를 완료하고 그 결과를 KAB에 제출하여야 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

If the assessment team finds that the corrective action submitted by the CAB is not satisfactory, it will require an additional corrective action once, with a 30-days' deadline. If the result of the re-corrective action is not submitted within the specified period, or if the re-corrective action is not satisfactory, KAB can discontinue the accreditation process and take measures such as rejection of the accreditation application or sanctions.

CAB가 제출한 시정조치를 평가팀이 검토한 결과 만족스럽지 못한 경우 1회에 한하여 추가적인 시정조치를 요구하게 되며, 이 때 재시정조치 기한은 30일이 부여됩니다. 기한 내에 재시정조치 결과가 제출되지 않거나, 재시정조치 또한 만족스럽지 못한 경우에는 인정평가절차를 중단하고 인정신청 기각 등의 조치를 취하게 됩니다.

4.5.8 Billing and payment of assessment fee

사무소평가비용의 청구 및 납부

Office assessment fees are charged at the same time as the assessment plan notification. If the assessment fee is not paid within the payment deadline, actions such as suspension or cancellation of the accreditation plan may be taken. For details, please refer to '**Table C.3** Due date of payment per each accreditation fee'

사무소평가비용은 평가계획서 통지와 동시에 청구됩니다. 납부기한 내에 평가비용 미납 시 평가계획의 중단 또는 취소 등의 조치가 취해질 수 있습니다. 자세한 사항은 부속서 '**표 C.3** 인정비용별 납부기한'을 참조하시기 바랍니다.

4.6 입회평가

Witness Assessment

4.6.1 General objective of witnesses

일반적인 입회평가의 목적

The KAB witness assessments are carried out in accordance with **ISO/IEC 17011**, scheme specific requirements and **KAB-AR-MD8**, **KAB-AR-MD16**, **KAB-AR-MD17** etc. to achieve the following objectives:

a) verifying, on site, the effective implementation of the CAB's conformity assessment programmes and procedures (especially regarding their assignment of competent teams and determination of time) and determine the correct assignment of scope by the CAB;

b) observing the CAB's conformity assessment personnel to evaluate if they:
- — conform with the CAB's procedures;
- — adequately address the requirements of:
  - conformity assessment requirements;
  - applicable KAB-R requirements;
  - relevant KAB-AR documents; and
  - any relevant sector specific requirements, as applicable.

c) obtaining a representative sample of the competence of the CAB across the accreditation scope.

KAB 입회평가는 **ISO/IEC 17011**, 스킴별 요구사항 및 **KAB-AR-MD8**, **KAB-AR-MD16**, **KAB-AR-MD17** 등에 따라 다음의 목적들을 달성하기 위해 수행됩니다.

a) CAB의 인증프로그램과 절차(특히 적격한 심사팀의 배정 및 적합성평가기간 결정과 관련된)를 효과적으로 이행하는지를 현장에서 검증하고, CAB가 정확히 적합성평가의 범위를 부여하는지 파악

b) CAB의 적합성평가자가 다음 사항들을 수행하는지 여부를 평가하기 위한 관찰
- — CAB의 절차 준수
- — 다음 요구사항을 적절하게 다룸
  - 적합성평가 요구사항
  - 적용되는 KAB-R 요구사항
  - 관련 KAB-AR 문서
  - (해당되는 경우) 분야별 관련 요구사항

c) 전체 인정범위 중 CAB의 적격성을 대표하는 샘플 획득

4.6.2 Type, purpose, and timing of witness assessments

입회평가의 종류, 목적 및 수행시기

The types, purposes, and timings of the witness assessments of KAB are shown in **Table 4.3**. Please refer to **Table B.9** (**B.9.1** to **B.9.22**) for detailed witness criteria per each accreditation scheme.

KAB가 수행하는 입회평가의 종류와 그 목적 및 수행시기는 다음의 **표 4.3**과 같습니다. 인정스킴 별 세부입회기준은 **표 B.9**(**B.9.1**~**B.9.22**)를 참고하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 4.3 입회평가의 종류, 목적 및 수행시기

Table 4.3 Types, purposes and timings of witness assessments

종류 Type	입회평가의 목적 Purpose	수행시기 Timing
최초입회평가 Initial witness	최초인정* Initial accreditation*	최초인정을 위한 사무소평가 종료 이후 3개월 이내 Within 3 months from the end date of office assessment for initial accreditation
	인정스킴 확대* Accreditation scheme extension (addition)*	인정스킴 확대를 위한 사무소평가 종료 이후 3개월 이내 Within 3 months from the end date of office assessment for accreditation scheme extension (addition)
	인정범위 확대 Accreditation scope extension (of already accredited accreditation scheme)	인정범위 확대를 위한 사무소평가 종료 이후 3개월 이내 Within 3 months from the end date of office assessment for accreditation scope extension
정기입회평가 Regular witness	정기 사후관리 Periodic surveillance	정해진 사후관리주기 만료 전까지 Within the due date of surveillance cycle
	갱신인정 Accreditation renewal	인정유효기간 만료일로부터 1개월 전까지 Within 1 month ahead of the accreditation expiry date
수시입회평가 Occasional witness	인정범위 전체에 대한 CAB의 적격성 확인 To confirm CAB's overall competence for its accreditation scope	인정스킴 별로 요구되는 주기 내에 적합성평가기관의 입회평가 신청 시** Anytime when applied by CAB, within the duration required by relevant accreditation scheme**
추가입회평가 Additional witness	입회에서 적격성이 충분히 입증되지 못한 경우 If the result of witness does not confirm enough competence	입회평가 종료 후 추가 1회 실시 Additionally conducted once after previous witness

* 원칙적으로, 최초인정과 인정스킴 확대의 경우 인정신청 유효기간 내에 신청한 모든 기술군 별로 모든 필수코드의 입회가 완료되어야 함.
In principle, for initial accreditation and scheme extension, every critical codes belong in applied technical areas must be witnessed before the validity of application expires.

— 기술군에 속한 모든 필수코드에 대한 입회가 완료된 경우, 해당 기술군에 속한 신청한 모든 코드의 인정을 부여
With successful witnesses of every critical codes within an applied technical area, all applied codes in that technical area can be accredited.

— 기술군에 속한 일부 필수코드에 대한 입회만 완료된 경우, 해당 기술군 중 입회가 미완료된 필수코드를 제외한 나머지 코드에 대한 인정만 부여
With successful witnesses of only a part of critical codes within an applied technical area, applied codes other than not witnessed critical code in that technical area can be accredited.

— 기술군에 속한 비필수코드 중 하나만 입회가 완료된 경우, 필수코드를 제외한 나머지 코드에 대한 인정만 부여
With successful witnesses of one non-critical code within an applied technical area, only applied non-critical codes in that technical area can be accredited.

다만, 필요한 총 입회평가의 횟수 중 1/3을 초과하지 않는 선에서, 불가피한 사유로 신청한 특정 기술군의 필수코드에 대한 입회가 진행될 수 없는 경우, 다음과 같은 조건으로 신청한 기술군 내의 비필수코드 입회 1회를 통해 기술군 내의 모든 코드(필수코드 포함)에 대한 인정을 부여할 수 있음.
However, if witnessing critical codes of a specific technical area applied is impractical due to justified unavoidable reasons, and if this cases does not exceed 1/3 of the total required witnesses, accreditation can be granted for all applied codes (including critical codes) within the technical area through one successful non-critical code witness, on condition:

— 기술군에 속한 모든 코드(필수코드 포함)에 대한 인증기관의 적격성이 사무소평가 과정에서 확인됨. 이때, 해당 필수코드에 대한 모의적합성평가 기록이 제출되어야 함.
CAB's competency for all codes (including critical codes) within the technical area is confirmed during office assessment; A simulated conformity assessment results record for the relevant critical codes shall be submitted.

— 해당 인정주기 내에, 그리고 입회되지 않은 필수코드의 인증서 발행 전에, 최소한 해당 필수코드의 2단계 심사에 대한 입회평가가 진행되어야 함.
Within the accreditation cycle, and before issuing any certificate of unwitnessed critical codes, witnesses for – at least 2nd stage – audit of the critical codes is conducted.

- 필수코드 입회평가의 결과 인증기관의 필수코드에 대한 적격성이 입증되지 않는 경우, 해당 필수코드에 대한 인정은 축소됨.
  If CAB's competency is not demonstrated by the critical codes witnesses, accreditation for that critical codes are reduced;
- 인정주기 내에 이러한 입회평가가 진행되지 않는 경우, 인정주기 만료 시점에서 입회되지 않은 필수코드에 대한 인정은 축소됨.
  If these witnesses are not conducted within the accreditation cycle, accreditation for the unwitnessed critical codes are reduced.

** KAB-AR-MD17이 적용되는 인정스킴의 경우, 이 주기는 KAB-AR-MD17에 정한 바에 따름.
For accreditation schemes KAB-AR-MD17 applies, timing for witnesses are determined as stated in KAB-AR-MD17.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

4.6.3 Number of witnesses and selecting activity to be witnessed

입회평가 횟수 및 입회대상 활동의 선정

The KAB observes scheme specific requirements and **KAB-AR-MD8**, **KAB-AR-MD16**, **KAB-AR-MD17** etc., IAF's witnessing rules, for conducting witness activities. Please refer to **Annex B**, related **KAB-AR** and **KAB-SR** series for more detailed information on witnessing target selecting rules and required number of witnesses needed per each accreditation scheme, etc.

KAB는 스킴별 요구사항 및 IAF의 입회평가 수행기준인 **KAB-AR-MD8**, **KAB-AR-MD16**, **KAB-AR-MD17** 등을 준수하여 입회평가를 실시하고 있습니다. 인정스킴 별 입회평가 대상 선정원칙 및 입회평가횟수 등, 입회평가에 대한 보다 구체적인 정보는 **부속서 B**와 관련 **KAB-AR** 및 **KAB-SR** 시리즈를 참고하시기 바랍니다.

4.6.3.1 Number of witnesses and targets

입회평가 횟수 및 입회대상 활동의 선정

The criteria for determining the number of witnesses by each scheme is detailed in **Annex B**. Generally, the basis of criteria is the scope of accreditation and the number of clients, but may be adjusted considering various factors. Please see Annex B for details.

인정스킴 별 입회평가 기준횟수는 인정범위와 클라이언트 수 등을 근거로 **부속서 B**에 따라 우선적으로 결정되지만, 여러 요인들을 고려하여 조정될 수 있습니다. 보다 자세한 사항은 부속서B를 참고하시기 바랍니다.

4.6.4 Preparing witnesses

CAB의 입회평가 준비

The CAB shall provide KAB with, at least ten (10) days prior to the commencement of the conformity assessment activity, information on the activities that have been finalized or planned so that the assigned assessment team can establish a witness plan. The information related to the witness assessment that the CAB should provide to the assessment team includes:

a) records of application review;
b) (if applicable) records of previous conformity assessment
c) conformity assessment plan
d) competence records
e) other information requested by the assessment team

CAB는 배정된 평가팀이 입회평가계획을 수립할 수 있도록 확정 또는 계획된 적합성평가활동에 대한 정보를 최소한 평가활동 개시 10일 전까지는 KAB에게 제공하여야 합니다. 입회평가를 위해 CAB가 평가팀에게 제공해야 할 입회평가 관련 정보에는 다음이 포함됩니다.

a) 계약검토자료
b) (해당하는 경우) 이전 적합성평가기록
c) 적합성평가계획
d) 적격성 기록
e) 기타 평가팀이 원활한 입회평가 수행을 위해 요구하는 정보

It is the duty of the CAB to inform its client, to explain the witnessing procedure, and to get the client's agreement. The CAB is not expected to change its conformity assessment team, plan or duration due to the witnessing. If such changes do take place, the CAB shall provide appropriate justification to the KAB.

CAB는 클라이언트에게 입회절차를 설명하고 동의를 구할 의무가 있습니다. CAB는 입회평가를 이유로 KAB가 통지한 입회평가계획에 포함된 대상이 되는 적합성평가팀의 구성이나 적합성평가계획, 수행기간 등을 임의로 변경해서는 안 됩니다. 이러한 변경사항이 발생하는 경우 CAB는 정당한 이유를 KAB에게 제공해야 합니다.

It is the responsibility of the CAB's client to inform in advance the conformity assessment team and the KAB assessors, of all the applicable safety and security requirements.

CAB의 클라이언트는 CAB의 적합성평가팀과 KAB 평가사에게 모든 적용되는 안전 및 보안조치와 관련된 요구사항을 사전에 통보할 책임이 있습니다.

4.6.5 Conducting witnesses

입회평가 수행

Normally, the full on-site conformity assessment activity shall be witnessed, unless objectives for a particular activity can be satisfied with a partial witnessing.

특정 적합성평가활동에 대한 부분적인 입회만으로도 입회평가의 목적을 달성할 수 있는 경우를 제외하면, 일반적으로 적합성평가활동 전체가 입회되어야 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

During witnessing, the KAB assessors' activities are restricted to be those of an observer, without influencing the conduct of the conformity assessments by the CAB's team. Assessors will not directly give questions to the CAB's client, nor provide any opinions to the CAB's team or client at any time.

입회평가 과정에서 KAB 평가사는 참관인으로서, 최대한 적합성평가팀의 업무수행에 영향을 주지 않도록 활동합니다. 즉, 적합성평가활동이 진행되는 동안 평가사가 클라이언트에게 직접 질문을 하거나, 적합성평가팀 또는 클라이언트에게 적합성평가와 관련된 의견을 제시하지 않는 것이 원칙입니다.

However, access to the client's documentation reviewed by the CAB's team must be promptly provided to the KAB's assessors upon request.

단, 평가사가 CAB의 적합성평가팀이 검토한 클라이언트의 문서나 기록 등을 열람하기 위해 요청한 경우, 이를 즉시 제공하여야 합니다.

KAB assessors will conform to safety rules made known to them by the organization; however, it is expected that KAB assessors can take immediate action at any time to avoid injury, including stopping witness and leaving the area or the organization if necessary.

평가사는 클라이언트가 통지한 안전규칙을 준수하여 입회평가를 수행하지만, 신체의 위해 예방 등을 위해 시급히 필요하다고 판단되는 경우 입회평가 중단 등의 조치를 취할 수 있습니다.

If at any time during the assessment, if assessor observes a potential condition he or she considers to be an imminent risk of high severity, the KAB assessor can request an immediate private meeting with the CAB's team leader to inform him or her of the potential threat, with the expectation the CAB's team leader will address the threat with the client in accordance with the CAB's process and any legal obligation.

또한 평가사가 입회평가 도중 언제든지 본인이 판단하기에 일촉즉발의 매우 심각한 위험을 목격한 경우, 인증심사팀장이 클라이언트와 함께 CAB 요구사항 및 관련 법규에 따라 이를 해결할 것이라는 기대 하에, 즉각적으로 인증심사팀장과 개별 회의를 요청하여 잠재적인 위험을 알릴 수 있습니다.

4.6.6 Reporting witness results

입회평가결과의 보고

Witness results including followings will be delivered to the CAB's conformity assessment team with its confirmation, during the official closing meeting, in the absence of the CB's client:

a) assessment result summary report

b) (if applicable) findings report

입회평가결과는 입회평가 종료 시에 클라이언트가 배석하지 않은 상황에서 CAB의 적합성평가팀과 수행하는 종료회의에서 내용을 최종 확인한 이후, 아래의 내용들을 전달합니다.

a) 인정평가결과 요약보고서

b) (해당 시) 발견사항보고서

Findings will be discussed and agreed with the conformity assessment team leader. Findings not agreed will be recorded in summary report **a)** and will be reported to KAB.

평가팀이 발견한 발견사항은 적합성평가팀의 팀장으로부터 확인 서명을 받게 되며, 합의가 이뤄지지 못한 내용은 **a)**의 요약보고서에 기재되어 KAB에 보고됩니다.

In some cases, the witness team may request and review the completed conformity assessment report, and then confirm the results of the witness. In this case, the confirmed results will be sent back to the CAB and the conformity assessment team.

경우에 따라서는 평가팀이 입회평가 종료 후 작성이 완료된 적합성평가보고서를 요청하여 검토한 후 입회평가결과를 확정할 수도 있으며, 이 경우에는 확정된 입회평가결과를 CAB와 적합성평가팀에 재송부합니다.

4.6.7 Measures for not witness or refusal

입회평가 미실시 또는 거부 시 조치

If required witnesses does not proceed within the due date, KAB will dismiss the application or either initiate an accreditation scope reduction or withdrawal process. However, the CAB can officially submit a reason for postponing the witness to KAB, and the due date may be extended for an additional 3 months only if the reason is proven valid.

기한 내에 입회평가가 진행되지 않으면 KAB는 해당 인정신청을 기각하거나 인정범위 축소 또는 인정취소 절차에 착수합니다. 다만, 입회평가 연기에 대한 타당한 사유를 KAB에 공식적으로 제출하고 그 사유가 인정되는 경우에 한하여 추가로 3개월까지 입회평가를 유예할 수 있습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

If the CAB does not prove a just cause for refusal of the appraisal, or one of the following applies, KAB may dismiss the scope of the accreditation application or make an accreditation decision to reduce the accreditation scope of the CAB:

a) If KAB is unable to accept the refusal of witness

b) If the refusal of witness impedes the effective evaluation of the application scope or accreditation scope.

CAB가 입회평가 거부에 대한 정당한 사유를 입증하지 않거나, 다음의 하나에 해당하는 경우에도, KAB는 해당 인정신청범위를 기각하거나 해당 CAB에 대한 인정범위 축소 등의 결정을 내릴 수 있습니다.

a) KAB가 입회평가 거부를 수락할 수 없는 경우

b) 입회평가의 거부가 인정신청범위나 인정범위에 대한 효과적인 평가를 저해하는 경우

If the CB client refuses the AB witnessing, in order to avoid sanctions, the CAB shall withdraw the existing accredited certificate.

CAB의 클라이언트가 제재조치를 면하기 위하여 KAB의 입회평가를 거부하는 경우 CAB는 기존 인정 인증서를 취소해야 합니다.

If sanctions are imposed on a CAB resulting in certificate withdrawal then KAB have to notify other ABs and all scheme owners who may be impacted, if their identity is known. An accredited certificate shall not be issued if, in order to avoid witnessing, the client transfers the certificate to another CAB or if the CAB intends to reissue the same certificate under the coverage of another accreditation body.

KAB가 내린 처분으로 인해 CAB의 인정이 취소되면, KAB는 영향을 받을 수 있는 다른 인정기관들과 스킴소유권자들 모두에게 통보해야 합니다. KAB의 입회를 회피하기 위해 클라이언트가 다른 CAB로 전환하거나, 혹은 CAB가 다른 인정기관의 인정을 통해 동일한 인증서를 재발급하려는 경우 인정 인증서가 발급될 수 없습니다.

4.6.8 Actions to be taken for nonconformities

부적합사항에 대한 조치

The classification of possible witness assessment findings and the corrective measures to be taken by CAB are shown in **Table 2.2**.

입회평가 발견사항의 구분과 CAB가 취해야 할 조치방법은 **표 2.2**와 같습니다.

For nonconformities, the assessment team shall establish a deadline for the submission of corrective action and/or corrective action plan by agreeing with either of two options until the witness is completed.

부적합의 경우 평가팀은 입회평가가 종료되기 전까지 CAB가 선택 가능한 두 가지 방법 중 하나에 합의하여 시정조치 및 시정조치계획의 제출기한을 설정합니다.

4.6.9 Impact of witness assessment results

입회평가 결과의 영향

If the nonconformity found by the witness assessment is deemed to be a serious imperfection for the CAB's conformity assessment activities, then KAB can take actions such as reassessment, follow-up assessment, additional witness, rejection of accreditation application, suspension or withdrawal of accreditation as determined necessary.

입회평가 결과 발견된 부적합사항이 CAB의 적합한 적합성평가 활동에 대한 심각한 결함사항으로 판단되는 경우, 사안에 따라 재평가, 확인평가, 추가 입회평가, 인정신청의 기각, 인정의 정지, 인정의 취소 등의 조치가 따를 수 있습니다.

The CAB shall complete the corrective action and submit the results to KAB within the time limit agreed upon with the evaluation team as provided in **Table 2.2**.

CAB는 **표 2.2**의 규정대로 평가팀과 합의한 기한 내에 시정조치를 완료하고 그 결과를 KAB에 제출하여야 합니다.

If the assessment team finds that the corrective action submitted by the CAB is not satisfactory, it will require an additional corrective action once, with a 30-days' deadline. If the result of the re-corrective action is not submitted within the specified period, or if the re-corrective action is not satisfactory, KAB can discontinue the accreditation process and take measures such as rejection of the accreditation application or sanctions.

CAB가 제출한 시정조치를 평가팀이 검토한 결과 만족스럽지 못한 경우 1회에 한하여 추가적인 시정조치를 요구하게 되며, 이 때 재시정조치 기한은 30일이 부여됩니다. 기한 내에 재시정조치 결과가 제출되지 않거나, 재시정조치 또한 만족스럽지 못한 경우에는 인정평가절차를 중단하고 인정신청 기각 등의 조치를 취하게 됩니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

4.6.10 Billing and payment of assessment fee

Witness assessment fees are charged at the same time as the assessment plan notification. If the assessment fee is not paid within the payment deadline, actions such as suspension or cancellation of the accreditation plan may be taken. For details, please refer to '**Table C.3** Due date of payment per each accreditation fee'

입회평가비용의 청구 및 납부

입회평가비용은 평가계획서 통지와 동시에 청구됩니다. 납부기한 내에 평가비용 미납 시 평가계획의 중단 또는 취소 등의 조치가 취해질 수 있습니다. 자세한 사항은 부속서 '**표 C.3** 인정비용별 납부기한'을 참조하시기 바랍니다.

4.7 재평가 및 확인평가

Reevaluation and Follow-Up Assessment

4.7.1 Reevaluation

If the assessment team determines that it cannot continue its assessment due to a critical nonconformity identified, the team will discontinue the assessment after prompt notification to the CAB. In this case, KAB will conduct partial or full reevaluation as shown in **Table 4.4**. But the fees charged for the accreditation processes before the discontinuance must be paid by the CAB.

If the reevaluation is not made within the time limit, even though the assessment has been discontinued due to the conditions listed in Table 4.4, the accreditation application may be rejected or existing accreditation may be suspended or withdrawn.

재평가

평가 진행 중에 중대한 부적합사항이 발견되어, 평가팀이 더 이상 평가 진행이 불가하다고 판단한 경우 CAB에게 통지하고 평가를 중단할 수 있습니다. 이러한 경우 아래의 **표 4.4**와 같이 전면 재평가 또는 부분 재평가를 실시합니다. 다만, 중단 시점까지 소요된 인정비용은 CAB에서 부담하여야 합니다.

표 4.4의 재평가 사유에 해당하여 평가가 중단되었음에도 불구하고 재평가가 기한 내에 이뤄지지 않은 경우에는, 인정신청이 기각되거나 인정이 정지 또는 취소될 수 있습니다.

표 4.4 재평가의 구분, 사유 및 방법
Table 4.4 Classification, condition and methods of reevaluation

구분 Classification	재평가 사유 Conditions	재평가 시기 및 방법 Reevaluation timing and methods
부분 재평가 Partial reevaluation	적합성평가기관의 시스템 일부분에 영향을 미치는 특정 인정기준 또는 인정범위에 대하여 다음에 해당하는 경우 For a specific accreditation standard or scope that affects to a part of the system of the conformity assessment body: • 해당 요구사항이 일부 다뤄지지 않고 있으며 these requirements are not fully addressed; and • 해당하는 적합성평가시스템 부분의 유효성을 입증할 수 없음 the part of the conformity assessment system concerned cannot be validated	평가 중단일자로부터 1개월 경과 이후부터 3개월 이내에 부적합에 해당하는 요구사항 또는 인정범위에 대해 평가를 재실시 Reevaluate the requirements or scope of the non-conforming part, after one month from the assessment discontinuance and within three months thereafter.
전면 재평가 Full reevaluation	적합성평가기관의 시스템 전반에 영향을 미치는 인정기준 요구사항에 대해 다음에 해당하는 경우 For a specific accreditation standard or scope that affects to a part of the system of the conformity assessment body: • 요구사항이 전혀 다뤄지지 않고 있으며 these requirements are not addressed at all; and • 적합성평가시스템의 전반적인 유효성을 입증할 수 없음 the part of the conformity assessment system concerned cannot be validated	평가 중단일자로부터 3개월 경과 이후부터 3개월 이내에, 평가의 중단시점의 평가단계(문서평가, 사무소평가, 입회평가 등)에 해당하는 평가를 재실시 Reevaluate the assessment stage corresponding to the discontinued evaluation stage (document review, office assessment, witness, etc.), after three months from the date of discontinuation and within three months thereafter.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

4.7.2 Follow-up assessment

Follow-up assessment is performed to confirm additional information that could not be confirmed or confirmed by regular assessments. This evaluation will be performed with objectives and methods listed in **Table 4.5** below.

If the cause of a follow-up assessment was provided by the CAB, it is generally the principle to charge the fee. However, KAB does not charge the fee to CABs when follow-up assessment is conducted at the KAB office.

확인평가

확인평가는 일반적인 평가를 통해 확인할 수 없거나 확인하지 못한 내용을 추가로 확인하기 위해 실시하는 평가로, 다음의 **표 4.5**에 나열된 사유에 해당하는 경우에 실시하게 됩니다.

확인평가를 실시하는 원인을 CAB가 제공한 경우, 일반적으로 확인평가비용을 청구하는 것이 원칙이나, KAB 사무소에서 서류상으로 확인하는 경우 비용을 청구하지 않습니다.

표 4.5 확인평가의 사유, 방법 및 소요기간

Table 4.5 Objective, methods, and duration of follow-up assessments

확인평가의 목적 Objective	확인평가 방법 Method	소요기간/실시횟수 Duration/frequency
평가 과정에서 발견된 부적합사항에 대해 CAB가 제출한 시정조치결과의 타당성을 확인 To confirm the validity of the results of the corrective action submitted by CAB for any nonconformities found during the assessment process.	KAB 사무소에서 서류로 확인* Document review at KAB office	N/A
	CAB를 방문하여 실시 Office assessment at the CAB	0.5 ~ 1.0 MD (평가팀장이 결정) (determined by assessment team leader)
	CAB의 클라이언트를 방문하여 실시 Witness assessment at the CAB's client	CAB의 적합성평가계획에 따름 Depends on CAB's conformity assessment plan
CAB의 변경사항 보고내용을 확인 (부속서D 참조) To review potential impact of CAB's reported changes (see Annex D)	KAB 사무소에서 서류로 확인* Document review at KAB office	N/A
	초회방문 First visit to the CAB	0.5 MD
	추가확인 Additional visit to the CAB	~ 2.0 MD (초회방문 시 결정) (determined by the first visit)
인정심의위원회의 결정에 따라 추가적인 확인 Responding to the decision of the Accreditation Review Committee (ARC)	CAB를 방문하여 확인평가 Office assessment at the CAB	1.0 ~ 2.0 MD
	입회평가 Witness assessment at the CAB's client	1회 이상 (CAB의 적합성평가계획에 따름) At least once (depends on CAB's conformity assessment plan)
처분 이후 처분사유의 해소를 위한 조치결과의 타당성을 확인 To confirm validity of the results of the corrective action against sanctions imposed	CAB를 방문하여 실시 Office assessment at the CAB	0.5 ~ 1.0 MD (KAB가 결정) (determined by KAB)
	CAB의 클라이언트를 방문하여 실시 Witness assessment at the CAB's client	CAB의 적합성평가계획에 따름 Depends on CAB's conformity assessment plan
인증스킴 소유권자의 요청에 의해 Upon request from a scheme owner	CAB를 방문하여 실시 Office assessment at the CAB	0.5 ~ 1.0 MD
	CAB의 클라이언트를 방문하여 실시 Witness assessment at the CAB's client	1.0 MD 이상 (평가팀장이 결정) More than 1.0 MD (determined by the assessment team leader)
* KAB 사무소에서 서류로 확인하는 경우 확인평가비용을 청구하지 않음 No charge of assessment fees for the document reviews at KAB office.		

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

4.8 평가결과 통보

Reporting Assessment Results

4.8.1 Time of final reporting

평가결과의 통보 시점

Assessment results are sent to the CAB in written document with official letter within 30 working days after completion of all necessary assessments including corrective actions of nonconformity raised and reviews described in **4.9.1**. If any nonconformity is found during assessments, review process will be initiated after the assessment team determines that corrective actions CAB submitted are acceptable and enough to finalize the assessment report. However, if there are any unpaid fees, including the accreditation application fee, assessment fee, registration fee, or maintenance fee, notification to the CAB will only be made after all outstanding payments have been fully settled.

평가결과는 부득이한 상황이 발생하지 않는 한, 부적합 시정조치를 포함한 일련의 평가가 완료된 시점으로부터 30일 이내에 **4.9.1**에 서술된 검증을 마친 후 서면으로 공문과 함께 CAB로 통보됩니다. 평가 과정에서 부적합이 발행된 경우에는, 평가팀이 CAB가 제출한 시정조치가 적합하다고 판단한 경우에만 평가가 완료된 것으로 보고 검증에 착수합니다. 다만, 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비, 인정유지비 등 비용미납이 있는 경우에는 미납상태가 전부 해소된 경우에 한하여 CAB에 통보됩니다.

4.8.2 Contents of assessment report delivered

통보되는 평가보고서의 내용

The assessment report delivered is to be written in Korean. If a CAB request for an English version of the report, additional fee of 1 man·day is charged for making that report.

서면으로 통보되는 보고서는 한국어로 작성하는 것이 원칙이며, CAB가 별도의 영문보고서를 요청하는 경우 이를 위해 1MD 비용이 추가됩니다.

The report is titled as Accreditation Assessment Result Report, and includes following items:

a) proposed scopes assessed and recommended accreditation scopes;
b) contents and outcome of the assessments to confirm CAB's conformity to the applicable accreditation criteria;
c) resolution of the assessment team on competence of the CAB;
d) findings identified and review outcome of appropriateness of corrective action;
e) recommendation for improvement from the assessment team.

평가결과는 인정평가결과보고서의 형태로 통보되며, 이 보고서에는 다음 사항들이 포함됩니다.

a) 평가 대상 인정범위 및 평가팀이 추천하는 인정범위
b) CAB의 인정기준에 대한 적합성을 평가한 내용과 결과
c) CAB로서의 적격성에 대한 평가팀의 결론
d) 평가 발견사항과 시정조치의 적절성에 대한 결론
e) 개선을 위한 평가팀의 권고

4.8.3 Complaints for assessment results

평가결과에 대한 불만 제기

CAB can officially raise a complaint to KAB if it has valid reason against the accreditation assessment result report delivered. Please consult **Section 8** of this document for KAB's procedure for complaint handling.

CAB는 통보된 인정평가결과보고서의 내용에 대해 타당한 불만이 있을 경우, KAB에 공식적으로 불만을 제기하실 수 있습니다. KAB의 불만제기 및 처리 절차는 **제8장**을 참고하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

4.9 인정결정

Accreditation Decision-Making

KAB makes accreditation decision for initial accreditation, extension/reduction of accreditation scope, and suspension/withdrawal of accreditation, based on result of accreditation assessments and review of other related information. Accreditation decision making procedure of KAB consists of two stages detailed below, in order to ensure independent, fair and professional decision making.

KAB는 인정평가의 결과와 기타 관련 정보의 평가에 근거하여 인정의 부여, 인정범위의 확대 또는 축소, 인정의 정지 및 취소 등에 대한 결정을 내립니다. KAB의 인정결정절차는 독립적이고, 공정하며, 전문성 있는 인정결정을 위해 아래와 같이 두 단계로 구성되어 있습니다.

4.9.1 Review of assessment records

평가기록의 검증

After completion of set of assessments required, all their records are reviewed in depth by competent and impartial verifier(s) who did not participate any assessment activities for the CAB, and qualified for accreditation scopes in question.

KAB는 일련의 평가가 완료된 이후, 해당 CAB의 평가에 참여하지 않아 공평성이 확보되고, 해당 인정범위에 대한 전문성이 있는 검증위원을 활용하여, 해당 평가와 관련된 모든 기록을 정밀하게 검증합니다.

The objective of this review is to confirm that all assessments have been conducted following KAB procedures, and their results are technically complete.

이러한 검증의 목적은 평가 전반이 KAB 인정절차에 따라 진행되었는지의 여부를 확인하는 것과, 평가결과가 기술적으로 완전한지를 확인하기 위한 것입니다.

During this review process, designated verifier(s) may request additional information to the CAB if required. The CAB shall response to this request sincerely.

검증 과정에서 필요한 경우 검증위원이 CAB에게 추가적인 정보를 요청할 수 있으며, CAB는 이러한 요청에 성실하게 대응하여야 합니다.

All accreditation assessment reports are to be published after completion of these record review procedures. However, if there are any unpaid fees, including the accreditation application fee, assessment fee, registration fee, or maintenance fee, the report will only be published after all outstanding payments have been fully settled.

모든 인정평가결과보고서는 이러한 검증 절차를 거친 이후에 발행됩니다. 다만, 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비, 인정유지비 등 비용미납이 있는 경우에는 미납상태가 전부 해소된 경우에 한하여 발행됩니다.

4.9.2 Accreditation Review Committee (ARC)

인정심의위원회 심의

KAB operates Accreditation Review Committee (ARC) including external professionals as needed, in order to maximize our objectivity and impartiality of accreditation decision making process.

KAB는 인정결정과정의 객관성과 공정성 향상을 위해 외부 전문가를 포함한 인정심의위원회를 구성하여, 검증이 완료된 인정평가의 결과를 심의하고 있습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

4.9.2.1 Decisions under the ARC's responsibility

The ARC is generally responsible for the following accreditation decisions on:

a) initial accreditation;
b) accreditation renewal (reassessment);
c) extending (adding) accreditation scheme;
d) transferring accreditation from other accreditation body to KAB;
e) all kind of sanctions, including withdrawal, suspension, reducing of accreditation.

However, if valid KAB accreditation is maintained, accreditation decisions for following cases can be made without review of the ARC, when the assessment team's recommendation supports that the CAB has sufficient competency, and verification result is positive:

a) surveillance without any change in the accreditation scope;
b) accreditation scope extension of an accredited accreditation scheme;
c) accreditation transfer/migration to the revised accreditation criteria.

For the accreditation decision to be made, all unpaid fees, including the application fee, assessment fee, registration fee, and maintenance fee, must be fully settled.

인정심의위원회 심의 대상

다음에 해당하는 사안들은 반드시 인정심의위원회의 심의를 거쳐야만 인정결정이 확정됩니다.

a) 최초인정
b) 갱신인정
c) 인정스킴 추가
d) 타 인정기관 인정의 KAB 인정으로의 전환
e) 인정의 취소, 정지, 축소를 포함하는 모든 처분

그러나, 이미 KAB 인정을 유지하고 있는 조건 하에서 다음에 해당하는 경우에는, CAB의 적격성이 충분하다는 평가팀의 추천과 긍정적인 검증결과에 따라 인정심의위원회의 심의 없이 인정결정을 내릴 수도 있습니다.

a) 인정범위의 변경이 없는 사후관리평가
b) (기존 인정스킴의) 인정범위의 확대
c) 인정기준의 변경에 따른 전환

인정결정을 위해서는 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비, 인정유지비 등 비용 미납상태가 모두 해소되어야 합니다.

4.9.2.2 Conditions for putting a bill to the ARC

A bill for accreditation decision making can only be put on the ARC's table when the verification procedure (**4.9.1**) confirms successful completion of all related assessments, and all accreditation fees, including the application fee, assessment fee, registration fee, and maintenance fee, have been fully paid before the due date. However, if the due date of any related fee invoiced is after the ARC meeting date, the bill can be submitted to the meeting only if all fees are paid until ten days before the meeting date.

CABs are reminded that the ARC meeting generally take place once a month. Detailed ARC schedule can be asked to the responsible KAB staff or the responsible assessment team.

인정심의위원회 상정 조건

모든 평가절차가 성공적으로 완료되었음이 검증절차(**4.9.1**)를 통해 확인되고, 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비, 인정유지비 등 인정비용이 납부기한 만료일까지 모두 사전 납부된 경우에 한하여 인정심의위원회에 심의안건으로 상정될 수 있습니다. 단, 납부기한 만료일이 인정심의위원회 개최일 이후인 경우에는, 납부기한이 남아있음에도 불구하고 인정심의위원회 개최일 10일 전까지 납부된 경우에만 심의안건의 상정이 가능합니다.

인정심의위원회는 일반적으로 월 1회 개최되므로 인정신청 시 일정 조정에 참고하시기 바라며, 구체적인 월별 개최일자는 KAB 담당자 또는 평가팀에게 문의하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

4.10 인정결정사항의 공고 및 통지

Public Notice and Delivery of Accreditation Decisions

4.10.1 Public notice of accreditation decisions 인정결정사항의 공고

The accreditation decision will be registered at the KAB official webpage, which is always open to the public. And it will be delivered to the CAB with official letter. The decision will go effective from the date of publication. However, in the case of an accreditation decision involving a registration fee request, such as an initial or renewal accreditation, accreditation certificate will be issued after the required fee is paid in full.

인정결정사항은 KAB 홈페이지의 공고란에 공식적으로 등록 및 공고되며, 공식적인 KAB 공문과 함께 CAB에게도 통지됩니다. 다만, 최초인정이나 갱신인정과 같이 등록비 청구가 수반되는 인정결정의 경우에는, 청구된 등록비가 완납된 이후 인정서가 발급됩니다.

All accreditation decisions take effect on the date of notification.

모든 인정결정사항의 효력은 공고일로부터 발생됩니다.

4.10.2 Delivering accreditation decisions & accreditation certificate 인정결정사항 및 인정서 송부

KAB generally delivers its accreditation decision to the CAB in an official letter, and upload a pdf file of Korean and English versions of the accreditation certificate to the KAB webpage. However, the CAB can consult with KAB to set up a time and method of delivery of the certificate.

KAB는 공고된 인정결정사항을 공문으로 작성하여 송부하며, 인정서는 일반적으로 pdf 파일로 작성된 국문 및 영문 인정서 각 1부씩을 KAB 홈페이지에 업로드합니다. 그러나 CAB는 인정서의 전달시기 및 방법을 KAB와 상의하여 변경할 수 있습니다.

If the CAB asks to hold a formal accreditation ceremony, KAB will cooperate as far as circumstances permit.

CAB가 공식적인 인정서 수여식의 개최를 요청하는 경우, KAB는 여건이 허락하는 한도 내에서 최대한 협조합니다.

If a CAB want to receive hard copies in addition to the electronic file, please ask responsible KAB staff. In this case, KAB will send a hard copy of the certificate by registered mail without charging additional fee.

CAB가 인정서를 전자파일 이외에 하드카피로도 수령하려면 KAB 담당자에게 요청하시기 바라며, 이 경우 KAB는 추가 비용 없이 인정서의 하드카피를 등기우편 등의 방법으로 송부합니다.

4.10.3 Appealing accreditation decision 인정결정사항에 대한 이의제기

If there is any appeal to the KAB's accreditation decision delivered, the CAB have to officially submit it to KAB within 7 days after the date of public notice.

CAB가 인정결정사항에 대해 이의를 제기하고자 하는 경우, 공고일로부터 7일 이내에 서면으로 이의제기사항을 KAB에 공식 제출해야 합니다.

Details for appealing and KAB procedure for dealing it can be found in the **Section 8**.

자세한 이의제기 처리절차는 **제8장**의 절차와 기준을 참고하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

5. 인정의 유지
Maintaining Accreditation

CAB initially accredited by KAB shall conform the requirements listed in **7.2** in order to maintain its accredited status. During the accreditation cycle, KAB will conduct series of surveillance activities in order to confirm continuous effectiveness of KAB accreditation.

KAB로부터 최초인정을 획득한 이후 이 인정을 유지하기 위해서는 **7.2**에 명시된 의무사항을 준수하여야 합니다. KAB는 인정주기(인정유효기간) 동안 지속적인 인정의 유효성을 확인하기 위해 사후관리활동을 실시합니다.

Regular surveillance activities of KAB are consisted by periodic surveillance assessments and additional follow-up or special assessments deemed required. KAB can also conduct special surveillance activities such as requesting documents or information, investigation, visit and interviews, if it is determined as required.

KAB의 사후관리활동은 정기 사후관리평가와 함께, 필요시 추가로 실시하는 확인평가와 특별평가로 구성됩니다. KAB는 또한 필요시 별도의 문서나 정보의 제출요청, 조사, 방문, 인터뷰 등 추가적인 특별사후관리활동을 시행할 수도 있습니다.

However, if the CAB violates its obligations such as payment of certification fees or follow-up assessment within the time limit set by KAB, the application for renewal, scheme extension, scope expansion, and assessment process for the CAB may be restricted even before the sanction proceedings under **Annex F**.

다만, CAB가 KAB에서 정한 기한 내에 인정비용의 납부 또는 사후관리 평가 등의 의무사항을 위반한 경우 **부속서 F**에 의한 처분 절차 진행 이전이라도 갱신, 스킴확대, 범위확대 신청 및 해당 CAB에 대한 평가프로세스가 제한 될 수 있습니다.

If an accredited CAB applies for renewal of accreditation before its validity expired, KAB determines eligibility of its accreditation renewal through formal reassessments.

인정된 CAB가 인정유효기간 만료 전에 인정 갱신을 신청하면, KAB는 갱신평가를 통해 인정의 갱신 가능성을 검토합니다.

5.1 인정스킴 별 인정주기
Accreditation Cycles of Accreditation Schemes

The accreditation cycle for each accreditation schemes provided by KAB is in principle as shown in **Table 5.1** below. However, the accreditation cycle may be changed for schemes regulated or agreed separately by scheme owner or international organizations such as IAF.

KAB가 제공하는 인정스킴 별 인정주기는 원칙적으로 다음의 **표 5.1**과 같습니다. 단, 스킴소유권자가 별도로 규정하는 경우나 IAF 등 국제기구의 합의에 따라 별도로 규정하는 인정스킴의 경우에는 인정주기가 달라질 수 있습니다.

표 5.1 인정스킴 별 인정주기
Table 5.1 Classification, condition and methods of reassessment

인정스킴 Accreditation scheme	인정주기(인정유효기간) Accreditation cycle (valid for)
ISO/IEC 17021-1에 기반한 모든 경영시스템 인증스킴* All management system certification schemes based on ISO/IEC 17021-1	4년 Four (4) years
ISO/IEC 17024에 기반한 모든 자격인증스킴 All person certification schemes based on ISO/IEC 17024	4년 Four (4) years
ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17065에 기반한 모든 할랄인증스킴 All Halal certification schemes based on ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17065	4년 Four (4) years
ISO/IEC 17029에 기반한 타당성평가/검증 스킴 All validation/verification schemes based on ISO/IEC 17029	4년 Four (4) years
* 단, 전문분야인정스킴(표3.1, 비고 참조)의 인정주기는 상위의 기본인정스킴의 인정주기와 동일하게 부여됨. Accreditation cycle of sector-specific accreditation schemes (see NOTE of Table 3.1) will be the same to related basic accreditation schemes.	

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

5.2 정기 사후관리평가

Periodic Surveillance Assessments

5.2.1 Composition and time of periodic surveillances 정기 사후관리평가의 구성 및 수행시기

Periodic surveillance are conducted according to the prescribed timing and frequency by combining document review, office assessment, and witness as shown in **Table 5.2** below.

정기 사후관리평가는 아래의 **표 5.2**와 같이 문서평가, 사무소평가, 입회평가를 조합하여 규정된 시기와 빈도에 따라 실시합니다.

Each document review, office assessment, and witness are carried out in accordance with **4.4**, **4.5**, and **4.6** of the manual, respectively, as same as the initial assessment. Please refer to **Annex B** for information on the assessment man-days.

각각의 문서평가, 사무소평가, 입회평가는 최초평가와 동일하게 각각 이 매뉴얼의 **4.4**, **4.5**, **4.6**에 따라 수행됩니다. 인정평가일수에 대한 정보는 **부속서 B**를 참고하시기 바랍니다.

Document review will be conducted only when there are significant changes that affect CAB's conformity assessment system. Therefore, CAB must adhere to the obligation to report changes according to **Annex D**.

문서평가는 CAB의 적합성평가시스템에 영향을 미치는 중대한 변경사항이 발생한 경우에만 실시하며, 이를 위해 CAB는 **부속서 D**에 따른 변경사항 보고의무를 충실히 지켜야 합니다.

표 5.2 정기 사후관리평가의 구성 및 수행시기
Table 5.2 Composition and time of periodic surveillances

구분 Type	수행시기 Conducted for	수행빈도 Frequency
문서평가 Document review	CAB 적합성평가시스템에 중대한 변경사항이 있는 경우 Major changes in CAB's conformity assessment system happened	N/A
사무소평가* Office assessment	정기 사후관리평가마다 실시 Every surveillance • 사무소평가 대상 사무소/사업장 정보는 표2.1 참조 See Table 2.1 for office/premise to be assessed.	12개월 주기 Once every twelve (12) months
입회평가* Witness	정기 사후관리평가마다 실시 Every surveillance • KAB-AR-MD17에 따른 수시입회평가는 표4.3 참조 See Table 4.3 for occasional witnesses according to KAB-AR-MD17	인정스킴에 따라 다름 (부속서B참조) Varies per accreditation schemes (see Annex B)
* 전문분야 인정스킴을 확대하는 경우 인정결정일로부터 6개월 이내 해당 기본경영체제 사후관리 평가 시, 전문분야 인정스킴평가 면제 In the case of sector-specific accreditation scheme extensions, those extended sector-specific schemes are exempted from the following surveillance assessments which happens within 6 months.		

5.2.2 Conditions of surveillance witness exemption 정기 사후관리평가 시 입회평가

5.2.2.1 For MSCBs, exemption or substitution of surveillance witness (MSCB의 경우) 입회평가의 면제 또는 대체

Surveillance witness can be exempted if there is no conformity assessment activity other than already witnessed, within the same accreditation cycle.

동일한 인정주기 내에 입회평가가 이미 실시된 적합성평가 활동 이외에 다른 적합성평가활동이 실시되고 있지 않은 경우, 입회평가가 면제될 수 있습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

If the number of certified organizations under the relevant accreditation scheme is fewer than 10, the surveillance witness assessment may be substituted by adding 1 MD to the office assessment.

해당 인정스킴에 대한 인증유지업체 수가 10개 미만인 경우, 사무소평가에 1MD를 추가하여 입회평가를 대체할 수 있습니다.

CABs wishing to substitute a surveillance witness assessment with an office assessment under the above conditions must submit a Witness Assessment Exemption/Substitution Application (KAB-AM-F11) to KAB at least two months before the scheduled office assessment.

위의 경우에 해당하여 입회평가를 사무소평가로 대체하기를 희망하는 CAB는 예정된 사무소 평가 2개월 전까지 입회평가 면제/대체 신청서(KAB-AM-F11)를 작성하여 KAB에 신청하여야 합니다.

5.2.2.2 For MSCBs, mitigation of witness condition

(MSCB의 경우) 입회평가 대상 조건의 완화

As stated in **Annex B**, the witness for the second stage of the management system certification audit shall be conducted for at least 1.5 days for each accreditation schemes, and if there is no subject to audit under the same conditions, the 1 day audit shall be considered to have been satisfied by conducting twice.

부속서 B에 명시된 바와 같이, 경영시스템 인증심사의 2단계 심사에 대한 입회평가는 경영시스템별 최소 1.5일 이상 실시되는 심사를 입회함을 원칙으로 하며, 동 조건에 의한 입회심사대상이 없는 경우 1일 입회심사 대상을 2회 실시함으로써 1회의 입회를 충족한 것으로 간주합니다.

However, within the same accreditation cycle, witnesses are also allowed for 2nd stage audits conducted for one day, within 30% of the total number of witnesses. However, it is not vanity to reduce the number of audit days by increasing the number of auditors. (e.g. 2 auditors × 1 day audit is not possible)

그러나, 동일한 인정주기 내에서는 총 입회평가횟수의 30% 내에서 1일간 실시되는 2단계 심사에 대해서도 입회평가가 허용됩니다. 다만, 심사원 수를 늘려 심사일수를 줄이는 것은 허용되지 않습니다.
(예: 심사원 2인 × 1일 인 심사인 경우 불가)

5.2.3 Impact of periodic surveillance assessments

정기 사후관리평가의 영향

As periodic surveillances are to check whether the CAB consistently meets the KAB accreditation criteria, the results of them is used to determine whether or not KAB accreditation is able to be maintained.

정기 사후관리평가는 CAB가 KAB 인정기준을 지속적으로 충족하고 있는지를 확인하는 평가이므로, 평가 결과에 따라 인정의 유지 여부가 결정됩니다.

KAB accreditation may be suspended or withdrawn if the assessment reveals a significant violation of the accreditation criteria, or if the found nonconformities have not been properly addressed.

평가 결과 인정기준에 대한 중대한 위반사항이 발견되거나, 발견된 부적합사항이 적절하게 조치되지 않은 경우, KAB 인정이 정지되거나 취소될 수 있습니다.

5.2.4 Actions to not completed surveillance assessment

정기 사후관리평가 미완료 시 조치

KAB accreditation may be invalidated if the evaluation is not completed within the validity period of the accreditation or the periodic surveillance cycle and time limit set by the KAB due to the delay of certain assessment steps.

특정 평가단계의 지연 등으로 인해 인정유효기간 또는 KAB에서 정한 정기 사후관리평가주기 및 기한 이내에 평가가 종료되지 않는 경우 KAB 인정은 무효화될 수 있습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

The CAB must ensure that all applicable assessments are completed within the scheduled periodic surveillance cycle. Sanction may be taken in accordance with **Annex F** if the assessment is not completed in time or if there is no valid justification for delay.

CAB는 정해진 정기 사후관리평가주기 이내에 해당하는 모든 평가가 완료되도록 하여야 하며, 기한 내에 평가가 종결되지 않거나 평가 지연에 대한 정당한 사유가 제시되지 않을 경우 **부속서 F**에 따른 처분조치가 취해질 수 있습니다.

5.3 갱신인정평가

Accreditation Renewal Assessment

5.3.1 Composition and time of accreditation renewal assessment 갱신인정평가의 구성 및 수행시기

Accreditation renewal assessments are conducted according to the prescribed timing and frequency by combining document review, office assessment, and witness as shown in **Table 5.3** below.

갱신인정평가는 아래의 **표 5.3**과 같이 문서평가, 사무소평가, 입회평가를 조합하여 규정된 시기와 빈도에 따라 실시합니다.

Each document review, office assessment, and witness are carried out in accordance with **4.4**, **4.5**, and **4.6** of the manual, respectively, as same as the initial assessment. Please refer to **Annex B** for information on the assessment man-days.

각각의 문서평가, 사무소평가, 입회평가는 최초평가와 동일하게 각각 이 매뉴얼의 **4.4**, **4.5**, **4.6**에 따라 수행됩니다. 인정평가일수에 대한 정보는 **부속서 B**를 참고하시기 바랍니다.

표 5.3 갱신인정평가의 구성 및 수행시기
Table 5.3 Composition and time of accreditation renewal assessments

구분 Type	수행시기 Conducted for	수행빈도 Frequency
문서평가 Document review	갱신인정평가마다 실시 Every accreditation renewal assessment	사무소평가 전 1회 Once before the office assessment
사무소평가 Office assessment	갱신인정평가마다 실시 Every accreditation renewal assessment • 사무소평가 대상 사무소/사업장 정보는 표 2.1 참조 See Table 2.1 for office/premise to be assessed.	사무소평가 이후 모든 대상 사무소 별로 1회 Once before the validity of accreditation expires
입회평가 Witness	갱신인정평가마다 실시 Every accreditation renewal assessment • KAB-AR-MD17에 따른 수시입회평가는 표 4.3 참조 See Table 4.3 for occasional witnesses according to KAB-AR-MD17	인정스킴에 따라 다름 (부속서B 참조) Varies per accreditation schemes (see Annex B)

5.3.2 Conditions of accreditation renewal assessment witness exemption 갱신인정평가 시 입회평가

5.3.2.1 Prohibition of substitution of accreditation renewal assessment witness 입회평가의 대체 불허

Substitution of the witness assessment is not permitted for accreditation renewal assessments.

갱신인정평가 시에는 입회평가 대체를 허용하지 않습니다.

5.3.2.2 For MSCBs, mitigation of witness condition (MSCB의 경우) 입회평가 대상 조건의 완화

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

Within the same accreditation cycle and including reevaluation, witnesses are also allowed for 2nd stage audits conducted for one day, within 30% of the total number of witnesses. However, overlapping application with **5.2.2.2** is not allowed.

동일한 인정주기(갱신평가 포함) 내에서는 총 입회평가횟수의 30% 내에서 1일간 실시되는 2단계 심사에 대해서도 입회평가가 허용됩니다. 단, **5.2.2.2**와 중복적용은 허용되지 않습니다.

5.3.3 Actions to not completed accreditation renewal assessment 갱신평가 미완료 시 조치

If all accreditation renewal assessment activities, including renewal accreditation decisions, are not completed before the validity period expires, the KAB accreditation will be invalidated from the expiration date.

인정유효기간이 만료되기 전까지 갱신인정결정을 포함하는 모든 갱신평가활동이 완료되지 않을 경우, KAB 인정은 유효기간 만료시점부터 무효화됩니다.

However, the CAB may request that the KAB accreditation be restored upon completion of an outstanding renewal assessment activity within a six (6) month grace period from the expiration of the accreditation period. In this case, the validity period for renewal accreditation is granted only for the remaining period of time except for the time spent for restoration activities in the basic accreditation cycle.

단, CAB는 인정유효기간 만료시점으로부터 6개월의 유예기간 이내에 미완료된 갱신평가활동을 완료하고 KAB 인정의 복원을 요청할 수 있습니다. 이 경우 갱신인정의 유효기간은 기본 인정주기에서 복원활동에 소요된 기간을 제외한 나머지 기간 동안만을 부여하게 됩니다.

After the expiration of the accreditation period, the CAB will not be able to perform any accredited conformity assessment activity on invalidated accreditation schemes, and accreditation restoration decisions will not be made until the six (6) month grace period ends. If not, the KAB accreditation will be automatically withdrawn.

인정유효기간이 만료된 이후부터 인정복원결정이 이뤄질 때까지 CAB는 무효화된 인정스킴에 대해 모든 인정된 적합성평가업무를 수행할 수 없으며, 6개월의 유예기간이 종료되기 전까지 인정복원결정이 이루어지지 않는 경우 해당 KAB 인정은 자동으로 취소됩니다.

5.4 여러 인정스킴의 통합평가

Integrated Assessment of Multiple Accreditation Schemes

5.4.1 Principles for integrated assessment 통합평가 수행 원칙

Integrated assessment means a simultaneous assessment of two or more accreditation schemes for which KAB is providing accreditation services, and is only available for accreditation schemes in the same sector (i.e. the same CAB requirements (R documents) apply).

통합평가란 KAB가 인정서비스를 제공하고 있는 두 개 이상의 인정스킴에 대한 평가를 동시에 수행하는 것을 의미하며, 동일한 분야(즉, 같은 CAB 요구사항(R문서)이 적용되는)의 인정스킴에 대해서만 수행이 가능합니다.

EXAMPLE 1 Because **KAB-R-MSCB** applies to both QMS and EMS, they can be assesses as integrated.

예1 QMS와 EMS는 **KAB-R-MSCB**가 공통적으로 적용되는 스킴이므로 통합평가가 가능함

EXAMPLE 2 As **KAB-R-MSCB** applies to QMS and **KAB-R-PeCB** applies to NDT, they cannot be assessed as integrated.

예2 QMS와 NDT는 **KAB-R-MSCB**와 **KAB-R-PeCB**가 각각 적용되므로 통합평가가 불가능함

Integrated assessment is possible through the adjustment schedule for the individual accreditation to

통합평가는 통합 평가될 개별 인정스킴의 평가시기의

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

be integrated. However, the integration of different types of accredited scheme is possible through the adjustment of the valid period according to **5.4.3**. If there are more than five individual basic accredited schemes to be integrated, the decision can be made through internal discussion to conduct the integrated assessment.

조정을 통해 가능합니다. 다만, 평가종류가 다른 인정스킴의 통합은 **5.4.3**에 따른 유효기간의 조정을 거쳐 가능하며, 통합 평가될 개별 기본인정스킴이 5개를 초과하는 경우에는 내부 검토를 거쳐 통합평가수행 여부를 결정할 수 있습니다.

The conditions under which an integrated assessment can be performed are as follows:

a) integrated management system of CAB for operation of accreditation schemes;

b) have an integrated conformity assessment process that includes:
- estimation criteria for conformity assessment period
- composing conformity assessment team;
- conformity assessment procedures;
- procedure for reporting conformity assessment results;
- other procedures necessary for conducting an integrated assessment.

통합평가가 수행될 수 있는 조건은 다음과 같습니다.

a) 인정스킴 운영을 위한 CAB의 경영시스템이 통합 구축됨

b) 다음 사항을 포함하는 통합된 적합성평가절차를 보유
- 적합성평가기간 산정기준
- 적합성평가팀 구성요건
- 적합성평가절차
- 적합성평가결과 보고 절차
- 기타 통합평가를 실시하기 위하여 필요한 절차

If the CAB has initially applied for more than one accreditation scheme for which an integrated assessment is allowed at the same time, subsequent assessments are, in principle, conducted as an integrated assessment.

CAB가 최초인정 신청 시 통합평가가 가능한 둘 이상의 인정스킴을 동시에 신청한 경우, 이후의 평가는 원칙적으로 통합평가로 진행됩니다.

In the case of accreditation schemes that can be integrated but have not been simultaneously applied for and therefore accreditation validity is different, assessment time have to be adjusted according to **5.4.2**.

통합평가는 가능하나 인정신청이 동시에 이뤄지지 않아 인정유효기간이 상이하게 부여된 인정스킴들의 경우에는 **5.4.2**와 같이 평가시점을 조정하기 위한 조치가 필요합니다.

However, please consult with KAB in advance, because the actual integrated assessment may not possible due to various factors.

단, 실질적인 통합평가 가능 여부는 여러 요인에 따라 달라질 수 있으므로, 반드시 사전에 KAB와 상의하시기 바랍니다.

5.4.2 Adjusting assessment dates for integrated assessment

통합평가를 위한 평가시기의 조정

If two or more accreditation schemes is to be assessed as an integrated assessment, it can be carried out by adjusting the timing of the year of assessments to the earlier one.

둘 이상의 인정스킴에 대한 평가를 통합평가로 진행하고자 할 경우, 인정스킴 중 당해연도 평가시기가 앞선 것의 평가시기로 조정하여 통합평가를 실시할 수 있습니다.

In principle, it is not allowed to postpone the timing of any specific accreditation scheme assessment to make it as integrated.

통합평가를 위해 특정 인정스킴의 평가시기를 연기하는 것은 원칙적으로 허용되지 않습니다.

5.4.3 Adjusting period of accreditation validity for integrated assessment

통합평가를 위한 인정유효기간의 조정

The CAB may request the KAB to match the period of accreditation validity of more than two accredited

CAB는 이후에 후속되는 모든 KAB 평가를 통합평가로

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

schemes with different validity periods, in order to take all subsequent KAB assessments as an integrated assessment.

수검하기 위해 인정유효기간이 서로 다른 인정스킴들의 인정유효기간을 일치시켜 줄 것을 KAB에 요청할 수 있습니다.

In this case, all expiration dates will be adjusted into the quickest date of the schemes as long as assessment cycles are not violated, and KAB accreditation certificate will be reissued reflecting these changes.

이 경우 평가주기를 위배하지 않는 범위 내에서 만료일이 빠른 인정스킴의 인정유효기간으로 일괄 조정되며, 조정된 인정유효기간을 반영한 KAB 인정서가 재발행됩니다.

5.5 미인정 적합성평가활동의 인정 전환(미인정 인정전환)

Transition of Unaccredited Conformity Assessment Activities into Accreditation

5.5.1 Principles for transition

전환 원칙

The IAF strictly prohibits the issuance of uncertified certificates within the accreditation scope in order to prevent them from being mixed with unaccredited conformity assessments that cannot guarantee international credibility in the market. In addition, the existing unaccredited certificate issued prior to the accreditation is required to be transition to an accredited certificate within one year from the date of the accreditation decision.

IAF는 인정된 적합성평가가 시장에서 국제적 신뢰성을 보장할 수 없는 미인정 적합성평가와 혼용되는 것을 예방하기 위해, 인정기관으로부터 인정받은 인정범위 내에서는 미인정인증서의 발행을 엄격히 금지하고 있습니다. 또한, 인정받기 이전의 기존 미인정인증서는 인정결정일로부터 1년 이내에 인정인증서로 전환할 것을 의무화하고 있습니다.

Therefore, after accredited by KAB, CABs can make transition of unaccredited conformity assessment results (i.e. management system certificate, person certificate, validation report, verification report, etc.) they already conducted, within the accreditation scope of accredited scheme, into KAB accredited ones. Especially, the transition activity is mandatory for management system certification area.

이에 따라 KAB 인정을 취득한 CAB는, 인정받은 인정스킴 및 인정범위 내에서 기존의 미인정 적합성평가활동의 결과(예: 경영시스템 인증서, 자격인증서, 타당성평가서, 검증결과보고서 등)를 KAB 인정 적합성평가활동의 결과로 전환할 수 있습니다. 특히 경영시스템인증분야에서는 이러한 전환활동이 의무사항에 해당합니다.

A CAB who wants to make its unaccredited conformity assessment into a KAB accreditation activity must complete and submit an "Unaccredited Activity Transition Application" to the KAB, and obtain KAB approval through the office assessment specified in **B.2.3.3**.

미인정 적합성평가를 KAB 인정 활동으로 전환하고자 하는 CAB는 '미인정 인정전환 신청서'를 작성하여 KAB에 제출하고, **B.2.3.3**에 규정된 사무소평가를 통해 KAB의 승인을 득해야 합니다.

5.5.2 Deadline of transition

전환기한

The transition from unaccredited certification to KAB accreditation must be completed within one year from the date of KAB accreditation and within the validity period of the existing unaccredited conformity assessment activity

미인정 인증의 KAB 인정 인증으로의 전환은 KAB 인정이 승인된 날로부터 1년 이내에, 그리고 기존 미인정 적합성평가활동의 유효기간 이내에 완료되어야 합니다.

5.5.3 Deadline of transition

전환이 미완료된 적합성평가활동에 대한 조치

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

If the transition to the KAB accreditation is not completed within the transition deadline, the CAB must either withdraw the results of the unaccredited conformity assessment activities (e.g. unaccredited certificate), or withdraw the KAB accreditation for the scope of accreditation.

CAB는 전환종료기한 내에 KAB 인정 인증으로의 전환이 완료되지 않은 경우, 미인정 적합성평가활동의 결과(예: 미인정인증서 등)를 철회하거나 해당 인정범위에 대한 KAB 인정을 반납하여야 합니다.

5.6 타 인정기관 인정의 KAB 인정으로의 전환(인정전환)

Transfer of Other Accreditation Body's Accreditation into KAB Accreditation

The accreditation transfer assessment is conducted when a CAB accredited by an IAF MLA signatory accreditation body applies for KAB accreditation. The CAB can be fully or partially accredited based on a valid accreditation issued by another accreditation body.

인정전환평가는 IAF MLA 서명기관에 의해 인정된 CAB가 KAB에 인정신청을 하는 경우에 실시하며, 타 인정기관에서 발급한 유효한 인정서를 근거로 CAB를 전체 또는 부분적으로 인정할 수 있습니다.

KAB does not accept applications for accreditation transfer of CAB that may be suspended from existing accreditation bodies due to malpractices or fraudulent behaviors. In this case, the CAB may submit proof or a pledge indicating that there is no possibility of suspension or cancellation.

KAB는 부실인증 등으로 기존 인정기관으로부터 인정의 효력이 정지될 우려가 있는 CAB의 인정전환 신청은 수락하지 않습니다. 이 경우 CAB는 이에 대한 반증자료를 제출하거나, 인정정지 또는 취소의 가능성이 없음을 나타내는 서약서를 제출할 수 있습니다.

In the case of an MDQMS accreditation scheme, if a CAB has been approved under a medical device scheme, such as the European Medical Device Regulation (MDR), it is possible to apply for and perform an accreditation transfer assessment.

MDQMS 인정스킴의 경우, CAB가 '유럽의료기기규정(MDR)' 등과 같은 의료기기스킴에 따라 승인되었다면, 인정전환평가 신청 및 수행이 가능합니다.

5.6.1 Application for accreditation transfer 인정전환 신청

Please refer to **4.2.1** and **4.2.2** for the conditions and procedures for accreditation conversion.

인정전환 신청조건 및 절차에 대해서는 **4.2.1**와 **4.2.2**를 참고하시기 바랍니다.

5.6.2 Accreditation transfer assessment 인정전환평가의 수행

Accreditation criteria used both by KAB and the existing accreditation body will not be included as an evaluation criteria, and accreditation transfer assessment is conducted only for requirements applied differently.

기존 인정기관과 KAB가 동일하게 적용하는 인정기준은 평가기준에서 제외하며, 서로 다르게 적용하는 인정기준에 대해서만 인정전환평가가 실시됩니다.

Document review will assess whether KAB's additional requirements are reflected, the status of legal entity operations and financial stability, and whether there are any violations of regulations related to conformity assessment activities.

문서평가에서는 KAB 추가 요구사항의 반영 여부, 법인체 운영 현황 및 재정적 안정성, 적합성평가활동과 관련된 법규 위반사항의 유무 등을 평가하게 됩니다.

Office assessment will review the status of overall accreditation, including whether corrective action has been completed for nonconformities issued by existing accreditation bodies, the extent of accreditation scope

사무소평가에서는 기존 인정기관에서 발행된 부적합사항에 대한 시정조치 완료여부, 인정 가능한 인정범위, 이의제기 및 불만 접수 및 처리현황 등을 포함하여, 전반적인 인정

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

that can be bestowed, and the status of filing and handling complaints and complaints.

유지 상태를 평가하게 됩니다.

Corrective actions for nonconformities issued by existing accreditation bodies should be confirmed by the accreditation body before applying for an accreditation transfer. If necessary, KAB can further review whether the corrective actions for the nonconformities have been adequately completed.

기존 인정기관이 발급한 부적합사항에 대한 시정조치는 인정전환 신청 이전에 기존 인정기관으로부터 시정조치 완료 여부를 확인 받아야 하며, 필요한 경우 KAB는 해당 부적합에 대한 시정조치 완료여부를 추가로 확인할 수 있습니다.

Whether the scope of accreditation accredited by other accreditation bodies can be converted into KAB scheme is determined by reviewing the status of conformity assessment personnel and technical analysis data for each accreditation scope.

타 인정기관에서 인정받은 인정범위를 KAB 스킴으로 전환할 수 있는지 여부는 각 인정범위 별로 적합성평가인력 확보현황 및 기술분석자료 등을 검토하여 결정합니다.

In principle, any witness is not carried out during the accreditation transfer assessment. But it might be conducted when KAB determined as deemed necessary, and, if applicable, the critical codes will be witnessed in subsequent assessments. Critical code witnesses must be completed during the remaining accreditation validity plus 5 years.

인정전환평가 시 입회평가는 수행하지 않음을 원칙으로 합니다. 다만, KAB가 필요하다고 판단한 경우 입회평가가 실시될 수 있으며, (해당 시) 후속되는 차기 평가 시에 필수코드에 대해 입회평가를 실시합니다. 필수코드에 대한 입회평가는 기존 인정유효기간의 잔여기간에 5년을 더한 기간까지 완료하여야 합니다.

5.6.3 Accreditation transfer decision making

인정전환결정

After the accreditation transfer assessment has been completed, KAB decides whether to approve the accreditation transfer through the **4.9** accreditation decision-making process.

인정전환평가가 완료된 이후, KAB는 **4.9**의 인정결정 과정을 통해 인정전환의 승인 여부를 결정합니다.

If the accreditation transfer is approved, the accreditation validity will be based on that of the existing accreditation body.

인정전환이 승인되는 경우 인정유효기간은 기존 인정기관의 인정유효기간에 따르게 됩니다.

After the KAB has publicly announced the accreditation decision on accreditation transfer, CAB may provide KAB accredited conformity assessment service only after it has entered into a new or revised accreditation agreement with organizations, specifying consent on its accreditation transfer and commitments to KAB criteria. KAB accredited companies.

CAB는 인정전환에 대한 인정결정을 KAB가 공고한 이후부터, 인증고객과 인정스킴 전환에 대한 동의내용 및 KAB 인증기업 준수사항이 포함된 인증계약을 체결한 후 해당 인증고객에게 KAB 인정 적합성평가활동 결과를 발급할 수 있습니다.

5.7 특별평가

Special Assessment

Special assessments may be made in the following cases, and plans for special assessments may not be notified to CAB in advance or may be notified on the day of evaluation.

a) to investigate received complaints/appeals;
b) to investigate actual or potential violations of the critical accreditation requirements;

특별평가는 아래와 같은 경우에 실시할 수 있으며, 특별평가의 계획은 사전에 CAB에게 통지되지 않거나 평가 당일에 통지될 수도 있습니다.

a) 불만/이의제기가 접수되어 이를 확인하기 위한 평가
b) 인정요구사항의 중대한 위반사항이 발생하였거나 발생 가

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

c) to respond the external requests for instruction or supervision of the CAB from government, etc.

In principle, KAB does not charge any fee to CAB accompanied with the special assessments. However, if any serious violations are found in the assessment results and it is decided to submit a case to the Accreditation Review Committee for disposition, the assessment fee will be charged.

능성이 있는 경우에 실시하는 평가
c) CAB에 대한 지도 및 감독 요구에 따라 실시하는 평가

특별평가 시에는 CAB에게 별도의 평가비용을 청구하지 않는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 평가 결과 중대한 위반사항이 발견되어 인정심의위원회에 처분을 위한 안건 상정을 결정한 경우에는 평가비용을 청구합니다.

5.8 타 인정기관과의 합동평가

Joint Assessment with Other Accreditation Body

The IAF encourages its accreditation body members to cooperate with each other in accreditation assessments, so that the CAB can be jointly assessed at the request of the KAB or at the request of other accreditation bodies.

IAF는 정회원인 인정기관들이 인정평가에 상호 적극 협력할 것을 권장하고 있으며, 이에 따라 KAB의 요청에 의해, 혹은 타 인정기관의 요청에 따라 CAB에 대한 평가가 합동평가로 진행될 수 있습니다.

The joint assessment will be conducted in accordance with the terms of the agreement between the accreditation bodies, in which case the CAB being evaluated will be notified in advance and will seek consent.

합동평가는 인정기관 간의 협약조건에 따라 진행되며, 이 경우 평가 대상이 되는 CAB에게 사전에 통지되고 동의를 구하게 됩니다.

5.9 원격평가

Remote Assessment

Remote assessment is an assessment conducted outside the location of organization to be assessed, regardless of the distance, and shall maintain the integrity of assessment process, and ensure assessment effectiveness and efficiency.

원격평가는 거리에 상관없이 피평가조직의 장소 이외의 장소에서 수행하는 인정평가를 말하며, 평가 프로세스의 완전성을 유지하고 평가의 효과성과 효율성을 보장해야 합니다.

5.9.1 Application

적용대상

The remote assessment is applied to document and office assessment as the follows; However, In case of moving to a location the CAB located is not appropriate, the relevant risks may be reviewed and other types of assessment may be assessed remotely.
a) scope extension
b) surveillance
c) renewal assessment
d) accreditation transfer

원격평가는 아래의 평가종류에 대해 문서 및 사무소평가에 적용합니다. 단, CAB가 소재한 장소로의 이동이 적합하지 않은 경우 관련 리스크를 검토하여 그 외 평가종류에 대해서도 원격평가를 실시할 수 있습니다.
a) 범위확대
b) 사후관리
c) 갱신인정
d) 인정전환

The leader of the assessment team establishes an assessment plan by determining the portion of the

평가팀장은 전체 평가일정 중 원격평가로 수행되는 부분을

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

entire assessment schedule that is carried out by remote assessment.

정하여 평가계획을 수립합니다.

5.9.2 Procedure for remote assessment

원격평가 절차

5.9.2.1 Submission of application

신청서 제출

A CAB that establishes ICT infrastructure for remote assessment and has person(s) who have competency to utilize the ICT can apply the remote assessment.

a) ICT infrastructure
- internet access condition
- information and communication device (e.g. PC, mic, beam projector, scanner, etc.)
- video meeting program

b) competency of person(s)
- person(s) with available ICT unitization
- allocation responsible person(s) for assessment

원격평가를 위한 ICT 인프라를 사전에 구축하고, 해당 ICT를 활용할 수 있는 인원의 적격성을 갖춘 CAB는 원격평가를 신청할 수 있습니다.

a) ICT 인프라
- 인터넷 연결 환경
- 정보통신기기(예: PC, 마이크, 빔프로젝트, 스캐너 등)
- 화상회의 프로그램

b) 인원 적격성
- ICT 활용 가능 인원
- 평가 대응 가능 인력의 확보

A CAB wishes to receive remote assessment shall submit an application for remote assessment (**KAB-P-16-18**) before the assessment, and may be asked extra data according to assessment stage.

원격평가를 희망하는 CAB는 원격평가 신청서 (**KAB-P-16-18**)를 작성하여 KAB에 사전 제출해야 하며, 이 때 평가팀장은 평가단계에 따른 관련 자료제출을 요청할 수 있습니다.

5.9.2.2 Review of application

신청 검토

An assessment team leader should review the application and decide possibility and degree of utilization for remote assessment, and use it as an evidence of assessment plan.

평가팀장은 제출된 신청서를 검토하여 원격평가의 수용여부 및 활용 정도를 판단하고, 평가계획 수립의 근거로 활용합니다.

5.9.2.3 Pre-checking

사전 점검

The leader of the assessment team will check ICT utilization with CAB in advance, including the following matters;

a) real-time streaming screen
b) two-way acoustics device
c) clear screen and sound without no distraction
d) allocation responsible person(s) for assessment
e) immediate submission of additional data upon request

평가팀장은 다음사항을 포함하여 CAB와 사전에 ICT활용을 점검합니다.

a) 실시간 스트리밍 화면 재생
b) 양방향 음향장치 구동
c) 시각 및 청각적으로 불편함이 없도록 화질 및 음질의 선명함 보장
d) 관련 인력의 평가대응 여부
e) 추가적인 자료 요청 시 즉각적인 자료제출 가능 여부

5.9.2.4 Assessment

평가 수행

An assessment shall follows normal assessment plans and processes, and an assessment team and a CAB shall support to integrity of assessment process, and assessment effectiveness and efficiency.

평가수행은 정상적인 평가계획과 프로세스를 따라야 하며, 평가팀과 CAB는 평가 프로세스의 완전성을 유지하고, 평가의 효율성과 효과성을 보장하기 위해 최선을 다해야

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

합니다.

Assessment may be conducted as an entire group or as an individual group, depending on the assessment items and the conditions of assessment progress. However, in principle, an opening meeting and a close meeting shall be held with the participation of the whole member of assessment team and all CAB response personnel.

평가수행은 평가항목 및 평가진행 여건에 따라 전체 그룹 또는 개별 그룹으로 실시될 수 있습니다. 단, 시작회의, 종료회의는 평가팀과 CAB 평가대응 인원 전체가 참여하여 실시하는 것을 원칙으로 합니다.

An assessment team leader shall periodically check the progress of the assessment, and determine whether the assessment objective can be achieved by considering the overall assessment schedule.

평가팀장은 평가팀의 평가진행사항을 주기적으로 확인해야 하며 전체 평가일정을 고려하여 평가목적을 달성할 수 있는지 여부를 판단합니다.

In the event of a reason for discontinuance of assessment, such as internet access environment problems, remote assessment may be discontinued, postponed, or on-site assessment, and in such cases, the remaining number of days of evaluation shall be calculated by taking into account the progress rate of assessment at the time of discontinuation of remote evaluation.

인터넷 접속환경 문제 등 평가 중단 사유 발생 시, 원격평가는 중단, 연기 또는 현장평가로 전환 될 수 있으며, 이 경우 원격평가 중단시점의 평가진행률을 고려하여 잔여 평가일수를 산정하게 됩니다.

5.9.3 Man-days and expenses of remote Assessment 원격평가 일수 및 비용

5.9.3.1 Assessment man-days 평가일수

Man-days for remote assessment applies the **Annex B**.

원격평가일수에 대한 정보는 **부속서 B**를 참고하시기 바랍니다.

However, man-days will be increased in following case;
a) The remote assessment is discontinued according to **5.9.2.4**;
b) Assessment is not available due to lack of response to assessment, low quality of ICT environment, etc.

단, 다음의 경우에는 총 평가일수가 증가될 수 있습니다.
a) **5.9.2.4**에 따라 원격평가가 중단된 경우
b) 평가대응 지연, ICT 환경 품질저하 등으로 인해 원활한 평가수행이 어려운 것으로 판단되는 경우

5.9.3.2 Assessment fees 평가 비용

The remote assessment fee applies the **Annex C**. However, travel expenses will be applied based on Seoul in according to KAB criteria for travel expense

원격평가비용에 대한 정보는 **부속서 C**를 참고하시기 바랍니다. 단, 인정평가비 중 여비는 KAB 여지지급기준의 서울을 기준으로 적용합니다.

5.9.4 Security and confidentiality 보안 및 기밀준수

The KAB assessment team and CAB, which conduct remote assessment, shall agree on information security and data protection in accordance with ICT utilization, and ensure security and confidentiality compliance throughout the assessment activities.

원격평가를 수행하는 KAB 평가팀과 CAB는 ICT 활용에 따른 정보보안 및 데이터보호를 위한 조치에 합의하고, 평가활동 전반에 걸쳐 보안 및 기밀준수를 보장해야 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

6. 인정의 변경
Changes in Accreditation

Change of accreditation means a change in the matters indicated on the accreditation certificate, or a matter that requires the issuance of a new KAB accreditation certificate or a matter that has a significant effect on the performance of the accredited conformity assessment activity.

인정의 변경이란 인정서에 표기된 사항에 변경이 필요하거나 새로운 KAB 인정서의 발급이 필요한 사항, 또는 인정받은 적합성평가업무를 수행하는 데 중대한 영향을 미치는 사항이 발생한 경우를 의미합니다.

Types of changes in accreditation are described in the following **Table 6.1**, with the clauses for reference.

인정의 변경은 아래의 **표 6.1**과 같이 구분되며, 명시된 참조 조항에서 자세한 절차를 찾아볼 수 있습니다.

표 6.1 인정 변경의 구분 및 참조조항
Table 6.1 Types of changes in accreditation and clauses for reference

구분 Types of changes	설명 Description	참조조항 Reference cl.
CAB의 변경사항 Changes in CAB information	CAB의 법적 지위, 소유권, 조직구조, 경영시스템 등에 대한 변경사항이 발생한 경우 When changes in the legal status, ownership, organizational structure, management system, etc. of the CAB happens	6.1
KAB 인정사항의 변경 Changes in KAB accreditation information	KAB로부터 인정받은 CAB의 사업장, 인정스킴, 인정범위 등에 대한 변경이 필요할 경우 When it is necessary to change the site(s), accreditation scheme(s), accreditation scope, etc. of the KAB accredited CAB	6.2
KAB 인정의 축소 신청 Request for reduction of KAB accreditation	KAB로부터 인정받은 인정스킴의 일부에 대한 KAB 인정을 취소하고자 하는 경우 When the CAB want to accreditation withdrawal of a certain part of the KAB accredited scheme	6.3
KAB 인정의 취소 신청 Request for withdrawal of KAB accreditation	KAB로부터 인정받은 인정스킴에 대한 KAB 인정을 취소하고자 하는 경우 When the CAB want to accreditation withdrawal of KAB accredited scheme	6.3
KAB 인정의 휴지 신청 Request for temporal pause of KAB accredited activity	KAB로부터 인정받은 인정범위에 대해, 일정 기간 동안 KAB 인정 적합성평가업무의 수행을 중단하고자 하는 경우 When a CAB want to pause KAB accredited conformity assessment activity within a KAB accredited scope, during a certain duration	6.4

6.1 적합성평가기관에 대한 변경사항의 보고 및 처리
Reporting and Handling Changes in CAB

6.1.1 Reporting changes to KAB

변경사항의 KAB 보고

When any change to the following items happens, the CAB have to report it to KAB the completed form of **KAB-AM-F09** within 15 days.

a) legal status;
b) top representative, directors or shareholders;
c) important policies or procedures, including certification fee schedule and certification man·days;
d) name or address;
e) any changes falls in a) to d) for permanent offices conducting key functions (see **Table 2.1**);
f) countries in which the CAB operates from a fixed office location or has remote personnel, that

CAB는 다음 사항에 대한 변경이 발생한 경우에는 '변경사항 보고(**KAB-AM-F09**)' 서식을 작성하여 KAB에 15일 내에 변경사실을 알려야 합니다.

a) 법적 지위
b) 대표자, 이사 또는 주주
c) 중요한 방침 및 절차(인증수수료 및 심사일수 포함)
d) 명칭 또는 소재지
e) 주요활동을 수행하는 고정사무소(**표 2.1** 참고)에 대해 상기 **a)~d)**에 해당하는 변경사항

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

performs any certification activities (see **KAB-AR-MD12**);

g) new or revised contract with foreign entities or subsidiaries that performs any certification activities (see **KAB-AR-MD12**, **Annex A**).

However, please note that if the following CAB changes occur, the continued validity of the KAB accreditation cannot be demonstrated, and the accreditation might be withdrawn:

a) the main entity of the CAB has changed as a result of the merger between the KAB accredited CAB and another CAB accredited by other AB;

b) a new legal entity is established as a result of the merger of CABs;

c) If the CAB has been merged with another body (except for merger by a parent institution without significant changes in the CAB's conformity assessment work);

d) only part of a business excluding debt relations, etc. has been transferred from another agency.

f) 모든 인증활동을 수행하는, CAB가 운영하는 고정사무소 및 비상주인원(**KAB-AR-MD12** 참조)이 소재한 국가

g) **KAB-AR-MD12**, **부속서 A**에 따라, 해외에서 인증활동을 수행하는 조직과의 계약관계가 신규로 발생하거나 변경된 경우

단, 다음과 같은 CAB의 변경사항이 발생할 경우에는, KAB 인정의 지속적인 유효성이 입증될 수 없으므로 인정이 취소될 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

a) KAB 인정 CAB와 타 인정기관이 인정한 CAB 간의 합병에 따라 KAB 인정 CAB의 주요 실체가 변경된 경우

b) CAB의 합병에 따라 새로운 법인이 설립된 경우

c) CAB가 타 기관에 합병된 경우(단, CAB의 적합성평가 업무에 중대한 변경사항이 없는 모기관에 의한 합병은 예외로 함)

d) 채무관계 등이 제외된 영업의 일부만을 타 기관으로부터 양도받은 경우

6.1.2 Handling of reported changes

보고된 변경사항에 대한 KAB의 처리

When KAB determines that the change reported can give significant impact on maintaining KAB accreditation, KAB may conduct a follow-up assessment according to **4.7.2**.

If the reported change of the CAB is one of the following cases, KAB will conduct an first visit to the CAB, and determine whether additional follow-up assessment is needed or not:

a) changes in CAB's shareholder(s) resulting in change of the management liability;

b) the CAB has been granted the goodwill of another CAB;

c) the CAB merges with another CAB;

d) the CAB has been split;

e) any other CAB change that is deemed to have a significant impact on the performance of the accredited conformity assessment activity.

In addition, if the reported changes are subject to a reissue of the KAB accreditation certificate, it will be reissued and publicly announced in accordance with the KAB's internal procedures. However, if there are any unpaid fees, including the application fee, assessment fee, registration fee, or maintenance fee, the reissuance and notice of the accreditation certificate will only be possible after all outstanding payments have been fully settled.

KAB는 보고된 변경사항이 KAB 인정의 유지에 중대한 영향을 미친다고 판단되는 경우, **4.7.2**에 따라 확인평가를 실시할 수 있습니다.

CAB의 변경사항이 다음과 같은 경우에는 초회방문이 진행되며 초회방문 결과에 따라 추가확인평가 여부가 결정됩니다.

a) 경영권 변경이 있는 CAB의 주주 변경의 경우

b) CAB가 타 CAB의 영업권을 양도받은 경우

c) CAB가 타 CAB를 합병한 경우

d) CAB가 분할된 경우

e) 기타 CAB의 변경사항이 인정받은 적합성평가업무의 수행에 중대한 영향을 초래한다고 판단되는 경우

아울러, 보고된 변경사항이 KAB 인정서를 재발행해야 하는 사안에 해당되는 경우에는, KAB 내부절차에 따라 인정서를 재발행하고 공고합니다. 다만, 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비, 인정유지비 등의 비용미납이 있는 경우에는 미납상태가 전부 해소된 경우에 한하여 인정서 재발행 및 공고가 가능합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

6.2 인정스킴 및 인정범위의 변경에 대한 신청 및 처리

Application and Handling of Changes in KAB Accredited Scheme or Accreditation Scope

6.2.1 Changes in Accreditation

KAB 인정사항의 변경

6.2.1.1 Extension of accreditation scheme

In addition to accreditation schemes that maintain KAB accreditation, if you need to apply for additional accreditation schemes for KAB accreditation, please refer to the accreditation procedure in **Section 4**.

인정스킴 추가 인정 (인정스킴확대)

KAB 인정을 유지하고 있는 인정스킴 외에, 다른 인정스킴에 대해서도 KAB 인정이 필요하여 추가 신청하고자 하는 경우는 **제4장**의 인정절차를 참고하시기 바랍니다.

6.2.1.2 Extension of accreditation scope

If you want to extend accreditation scope (accredited certification activity, code, certification scheme, test method, qualification level, etc.) within a specific accreditation scheme that currently holds KAB accreditation, please refer to accreditation procedure in **Section 4**. However, if less than one year has passed since the applied scope of accreditation was voluntarily withdrawn, or if the scope was reduced due to the expiration of the witness assessment period specified in KAB-AR-MD17, the office assessment for scope extension may be omitted, and in such cases, the application fee may also be exempted.

For accreditation scope extension, a document review may be carried out in the event of significant changes in the quality system of the CAB, and witnesses may be omitted if the office assessment shows that the competence of the application of conformity assessment activities for the scope of application has been demonstrated.

For FSMS certification body, witnesses can be omitted when the applied scope is within the cluster(s) already accredited.

인정스킴 내 인정범위의 확대 (인정범위확대)

현재 KAB 인정을 유지하고 있는 특정 인정스킴 내에서 인정범위(인증수행범위, 코드, 인증스킴, 검사방법, 자격등급 등)를 추가하고자 하는 경우는, **제4장**의 인정절차를 참고하시기 바랍니다. 다만, 신청 시점 1년 내에 CAB가 신청 인정범위를 자발적으로 취소한 경우 또는 KAB-AR-MD17의 입회기한 만료에 따라 신청 인정범위가 축소되었던 경우에는 사무소평가를 생략할 수 있으며 이때 신청비 또한 면제 될 수 있습니다.

인정범위 확대의 경우, CAB의 품질시스템의 중대한 변경사항이 있는 경우 문서평가가 실시될 수 있으며, 사무소평가를 통해 신청범위에 대한 적합성평가활동 수행능력이 있다고 입증된 경우에는 입회평가가 생략될 수 있습니다.

식품안전경영시스템 인증기관의 경우에는, 기존에 인정된 대분류 내에서 인정범위를 확대하는 경우 입회평가가 생략될 수 있습니다.

6.2.1.3 Addition or reduction of CAB office

If CAB want to add its permanent office (see **Table 2.1**), you have to apply for KAB addition. If a permanent office conducts any key activity or manages (or maintains a record of) non-employees who manage or conduct a key activity, 1 MD's office assessment is performed at each additional office, with 0.5 MD's office assessment at the CAB's main office.

If CAB want to reduce your office, you must report it to KAB because it corresponds to the change of location in **6.1.1 d)**.

CAB의 사업장 추가 또는 축소

CAB의 고정사업장(**표 2.1** 참조)을 추가하고자 하는 경우에는 KAB에 사업장 추가신청을 하여야 합니다. 고정사업장이 주요활동을 수행하거나 주요활동을 관리 또는 수행하는 비상주인원을 관리(또는 이들에 대한 기록을 유지)하는 사업장인 경우에는 CAB 본사에서 0.5 MD, 추가되는 사업장 별로 1 MD의 사무소평가가 진행됩니다.

사업장을 축소하고자 하는 경우에는, **6.1.1 d)**의 소재지 변경사항에 해당하므로 KAB에 보고하여야 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

6.3 KAB 인정의 자발적 정지, 축소, 취소

Application and Handling of Changes in KAB Accredited Scheme or Accreditation Scope

6.3.1 Voluntary suspension or reduction 자발적 정지 또는 축소

If the CAB intends to voluntarily suspend or reduce part of the accredited conformity assessment activity due to the inability to retain conformity assessment personnel or to reduce relevant office, the CAB shall request the suspension or reduction to KAB within one month from the date of occurrence.

CAB가 적합성평가 수행인력의 미확보 또는 사업장 축소 등으로 인하여 인정받은 적합성평가업무의 일부를 자발적으로 정지 또는 축소하고자 할 경우에는, 해당 사유 발생일로부터 1개월 이내에 KAB에 정지 또는 축소를 요청하여야 합니다.

If KAB determines that the request received has a significant impact on the CAB's accredited conformity assessment activity, KAB may conduct a follow-up assessment as described in **4.7.2**.

KAB는 접수된 요청내용이 CAB의 인정받은 적합성평가업무에 중대한 영향을 미친다고 판단될 경우, **4.7.2**에 규정된 바와 같이 확인평가를 통해 이를 확인할 수도 있습니다.

After the suspension or reduction process is completed, KAB will announce the name of the CAB and the voluntary accreditation suspension or reduction on the KAB webpage.

KAB는 정지 또는 축소절차가 완료된 이후 해당 CAB의 명칭과 자발적 정지 또는 축소에 대한 내용을 KAB 인터넷 홈페이지에 공지합니다.

6.3.2 Voluntary withdrawal 자발적 취소

If a CAB want to voluntarily withdraw all of its KAB accreditation, the CAB must pay the outstanding accreditation fee along with submission of the ``Application for suspension/reduction of certification'' form and related documents.

KAB 인정의 전부를 자발적으로 취소(반납)하고자 하는 경우에는 '인증업무 휴지/축소 신청서' 및 관련 첨부서류와 함께 미납된 인정비용을 완납하여야 합니다.

After the withdrawal process is completed, KAB will announce the name of the CAB and the voluntary accreditation withdrawal on the KAB webpage.

KAB는 취소절차가 완료된 이후 인정이 취소된 CAB의 명칭과 자발적 인정취소에 대한 내용을 KAB 인터넷 홈페이지에 공지합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

6.4 KAB 인정의 휴지

Temporary Pause of KAB Accreditation

When the overall accreditation criteria applicable to the CAB are satisfied but not conforming in a particular accreditation scope, the CAB must apply for a reduction of the accreditation scope in accordance with **6.3.1**, or apply for temporal pause of the accreditation scope.

If a CAB applies for a temporal pause, KAB will disclose the name of the CAB, the accreditation scope and the length of pause, without a decision of the Accreditation Review Committee.

In general, the period of pause is until the expiration date of the accreditation validity, and the CAB cannot perform all conformity assessment activities for those scopes paused. If the accreditation criteria that apply to the paused scope are not satisfied by the expiration date, the scope will be reduced through a resolution from the Accreditation Review Committee.

CAB에 적용되는 전반적인 인정기준은 만족하나 특정 인정범위에서 인정기준을 만족하지 못하는 경우, CAB는 **6.3.1**에 따라 해당 인정범위 축소 신청을 하거나, 인정의 휴지를 신청하여야 합니다.

CAB가 휴지를 신청한 경우 KAB는 인정심의위원회의 의결 없이 해당 CAB명, 휴지되는 인정범위 및 휴지기간 등을 공개합니다.

일반적으로 휴지기간은 인정유효기간의 만료일까지로 하며, CAB는 휴지기간 동안 해당 인정범위에 대한 모든 적합성평가활동을 수행할 수 없고, 인정유효기간 만료일까지 해당 인정범위에 적용되는 인정기준을 만족하지 못할 경우에는 인정심의위원회 의결을 거쳐 그 범위를 축소합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

7. 인정받은 적합성평가기관의 권리와 의무
Rights and Responsibilities of Accredited Conformity Assessment Bodies

7.1 인정받은 적합성평가기관의 권리
Rights of Accredited CABs

7.1.1 Registration and publication of accreditation 인정사실의 등록 및 공개

By registering CAB's accreditation information who gained and has maintaining KAB accreditation into KAB's official webpage, KAB ensures the CAB's credibility to publics including users of conformity assessment services.

KAB는 KAB 인정을 취득, 유지하고 있는 CAB의 정보를 KAB 홈페이지에 등록함으로써, 적합성평가의 사용자를 포함하는 일반 대중에게 CAB의 신뢰성을 보장하고 있습니다.

Also, KAB assures its accredited CABs enjoy benefits of international credibility and multilateral recognition, by sharing accreditation information with international organizations such as IAF, APAC, etc.

또한 IAF, APAC 등 국제기구에도 KAB가 인정한 CAB의 정보를 공유함으로써, 국제적인 신뢰성과 국제상호인정의 혜택을 누릴 수 있도록 보장합니다.

7.1.2 Use of accreditation mark and advertising accredited status 인정마크의 사용 및 인정사실의 홍보

CABs maintaining valid KAB accreditation can use KAB accreditation mark, and also can advertise its accredited status from KAB.

KAB 인정을 유지하고 있는 CAB는 KAB 인정마크를 사용할 수 있으며, KAB으로부터 인정받은 사실을 홍보할 수 있습니다.

Additionally, for those accreditation schemes that KAB has been signed for IAF MLA, CABs can also use the IAF MLA mark after make an agreement for it.

또한, KAB가 체결한 IAF MLA 범위에 해당하는 인정스킴의 경우에는, KAB와 마크사용협약을 체결한 이후 IAF MLA 마크도 사용할 수 있습니다.

Details for use of the KAB accreditation mark and IAF MLA mark, and for advertising accreditation status can be found in **Annex E**.

KAB 인정마크 및 IAF MLA 마크의 사용과 인정사실의 홍보에 대한 자세한 내용은 **부속서 E**를 참고하시기 바랍니다.

7.1.3 Providing useful information 유용한 정보의 제공

KAB regularly attends relevant international conferences and participates in the decision-making process to obtain the latest information on the international accreditation and conformity assessment markets and to represent the domestic conformity assessment market. KAB also closely interact with foreign accreditation bodies as needed.

KAB는 국제 인정계 및 적합성평가시장의 최신 정보를 입수하는 한편 국내 적합성평가시장을 대변하기 위해, 관련된 국제회의에 정기적으로 참석하며 의사결정과정에도 참여하고 있습니다. 또한 필요에 따라 해외 인정기관들과도 밀접하게 교류하고 있습니다.

The information obtained in this process is delivered to KAB accredited CABs for free, through offline meetings such as briefing sessions, meetings and public hearings, or by e-mail. KAB may provide open education if necessary.

이 과정에서 습득한 정보는 KAB 인정 CAB들에게 설명회, 간담회, 공청회 등의 오프라인 회의나 전자메일 등의 수단으로 무료로 전달하며, 필요 시 공개교육을 시행할 수도 있습니다.

KAB also responds with sincerity to requests for interpretation or application of accreditation standards and procedures.

KAB는 또한, 인정기준이나 절차 등에 대한 해석이나 적용에 대한 요청에도 최대한 성실하게 답변하고 있습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

7.1.4 Responding to not recognizing KAB accreditation

KAB 인정의 불인정사례 대응

If a situation arises in which the results of a KAB accredited conformity assessment activity under the IAF MLA, which must be internationally accepted, are disapproved by any interested party, KAB will make an active effort to resolve such misunderstandings and disapproval on behalf of the CAB.

국제적 통용성이 보장되어야 하는 IAF MLA 하의 KAB 인정 적합성평가활동의 결과가 수요자로부터 불인정되는 상황이 발생한 경우, KAB는 CAB를 대변하여 이러한 오해와 불인정 사례가 해소될 수 있도록 적극적인 노력을 취합니다.

IAF sets out procedures for responding to unrecognized cases of international mutual recognition as **IAF ML2** documents, and KAB is actively responding to unrecognized cases by following this procedure.

IAF는 국제상호인정의 미인정사례에 대응하기 위한 절차를 **IAF ML2** 문서로 규정하고 있으며, KAB는 이 절차를 준수하여 미인정사례에 적극 대응하고 있습니다.

However, end users who utilize the results of conformity assessment have the right to nominate and select a specific CAB or to accept only the results of the selected CAB. Therefore, KAB may in this case explain the international acceptance of KAB accredited conformity assessments to the end user, but cannot infringe these rights.

단, 적합성평가결과를 활용하는 최종 수요자에게는 특정 CAB를 지명하여 선택하거나, 선정한 CAB의 활동결과만을 수용할 권리가 있습니다. 따라서 이러한 경우 KAB가 해당 최종 수요자에게 KAB 인정 적합성평가의 국제통용성을 설명할 수는 있으나, 이러한 권리까지 침해할 수는 없음을 미리 알려드립니다.

7.2 인정받은 적합성평가기관의 의무

Responsibilities of Accredited CABs

7.2.1 Continuous conformity to the KAB accreditation criteria

KAB 인정기준의 지속적인 준수

In order to maintain KAB accredited status, CAB must ensure its continuous conformity to the recent version of KAB accreditation criteria applicable to its accreditation scope, including any changes or additions.

KAB 인정 CAB로서의 지위를 유지하기 위해서는, 변경되거나 추가되는 내용을 포함하여, 인정범위와 관련된 인정기준의 최신판을 준수하고 있음을 보장하여야 합니다.

KAB conducts follow-up activities to review the compliance agency's continued compliance with the accreditation standards.

KAB는 CAB의 지속적인 인정기준 준수 여부를 검토하기 위해 사후관리활동을 실시합니다.

7.2.2 Cooperate with KAB's follow-up activities

KAB의 사후관리활동에 협조

As mentioned in **7.2.1** above, KAB conducts follow-up activities to confirm whether the accredited CAB is consistently complying with accreditation criteria.

KAB는 위의 **7.2.1**에서 언급된 바와 같이, 인정한 CAB가 인정기준을 지속적으로 준수하고 있는지의 여부를 확인하기 위해 사후관리활동을 수행하고 있습니다.

CABs are responsible for ensuring that they continue to comply with accreditation criteria by actively cooperating with KAB's follow-up activities.

CAB에게는 이러한 KAB의 사후관리활동에 적극 협조함으로써, 인정기준을 지속적으로 준수하고 있음을 보장할 책임이 있습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

7.2.3 Cooperate with KAB's follow-up activities

불만 및 이의제기 해결을 위한 협조

Stakeholders may file a complaint or appeal to a CAB that has been accredited by KAB or its conformity assessment activities, in which case KAB will follow the complaints and appeals handling procedures set forth in **Section 8** to address this.

KAB가 인정한 CAB에 대해, 또는 그 CAB의 적합성평가 활동에 대해 이해관계자가 불만이나 이의를 제기하는 경우가 발생할 수 있으며, 이 경우 KAB는 이를 해결하기 위해 **제8장**에 명시된 불만 및 이의제기 대응절차를 시행해야 합니다.

Therefore, CABs applying for or maintaining KAB accreditation must immediately submit a record of action taken by them for all disputes, complaints and appeals raised by these stakeholders, including certified organizations/persons.

따라서 KAB 인정을 신청하거나 유지하고 있는 CAB는 인증된 조직 등을 포함한 이해관계자로부터 제기된 모든 분쟁, 불만 및 이의제기에 대하여 취해진 조치기록을 KAB에서 요구하는 경우 즉시 제출하여야 합니다.

7.2.4 Reporting required information

정보의 보고

CABs maintaining KAB accreditation must report information requested by KAB as described in **Annex D**. This reporting includes information on changes in the CAB, and performance of conformity assessment activity accredited by KAB.

KAB 인정을 유지하는 CAB는 **부속서 D**에 규정된 바와 같이 KAB가 요구하는 정보를 기한 내에 보고하여야 합니다. 여기에는 CAB의 변경사항 보고와, KAB 인정 적합성평가 실적의 보고가 포함됩니다.

Details can be found in **Annex D**.

보다 자세한 내용은 **부속서 D**를 참고하시기 바랍니다.

7.2.5 Payment of accreditation fees

인정비용의 납부

A CAB applying for or maintaining a KAB accreditation must pay the accreditation fees, including the application fee, assessment fee, registration fee, and maintenance fee, within the specified deadline by KAB in accordance with the criteria set out in **Annex C**.

KAB 인정을 신청하거나 유지하는 CAB는 **부속서 C**에 규정된 기준에 따라 KAB가 청구하는 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비, 인정유지비 등 인정비용을 정해진 기한 내에 사전 납부하여야 합니다.

Please refer to **Annex C** for details on the accreditation fees and payment methods.

자세한 인정비용 부과기준 및 납부방법에 대해서는 **부속서 C**를 참고하시기 바랍니다.

7.2.6 Not providing conformity assessment service against accreditation standard(s)

인정기준에 대한 적합성평가서비스 제공 금지

The IAF strictly prohibits the provision of conformity assessment services against standards used by KAB for its accreditation of CABs (e.g. **ISO/IEC 17021-1**, **ISO 22003**, etc.).

IAF는 KAB가 인정한 CAB가 인정기준으로서 사용되는 표준(예: **ISO/IEC 17021-1**, **ISO 22003** 등)에 대하여 적합성평가서비스를 제공하는 것을 엄격하게 금지하고 있습니다.

Since the CAB's act like this will causes KAB to unintentionally provide the same services as the CAB, it causes a breach of international standards, so the KAB will undertake to suspend accreditation of the CAB.

이러한 CAB의 행위는 KAB로 하여금 의도하지 않게 CAB와 동일한 서비스를 제공하게 함으로써, 국제기준 위반을 초래하기 때문에, KAB는 해당 CAB에 대한 인정의 정지절차에 착수하게 됩니다.

This information is also specified in the 'commitment to fulfilling accreditation criteria' document submitted when applying for accreditation.

이 내용은 인정신청 시 제출한 인정기준 준수서약서에도 명시되어 있으니 참고하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

8. 불만 및 이의제기
Complaints and Appeals

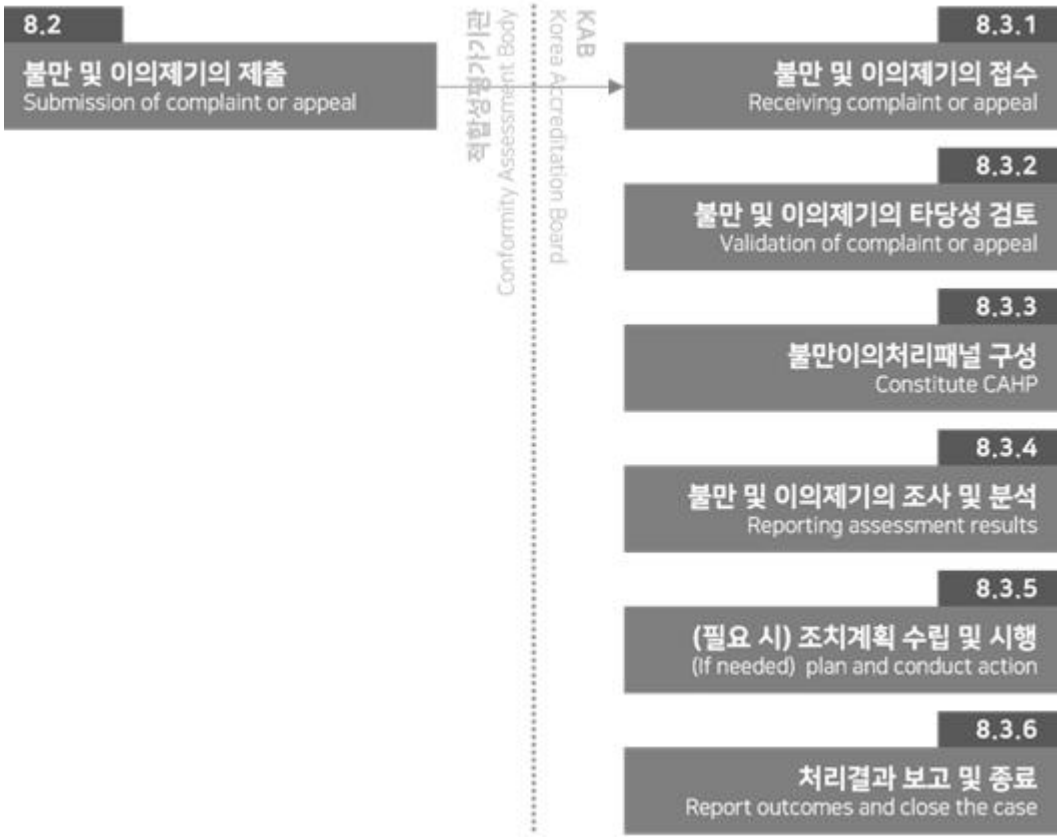


그림 8.1 KAB 불만 및 이의제기 처리절차 개요도
Figure 8.1 Outline of KAB complaints and appeals handling procedures

Figure 8.1 above shows outline of KAB procedures for handling complaints and appeals

Appeal means a request by a CAB for reconsideration of any adverse accreditation decision of KAB related to its desired accreditation status. Adverse accreditation decision can include KAB's decisions on:
a) refusal of accreditation application;
b) refusal or discontinuation of assessment progression;
c) reducing accreditation scope;
d) suspending or withdrawing accreditation.

위의 **그림 8.1**은 KAB의 불만 및 이의제기 처리절차를 간략히 도식화하여 보여줍니다.

이의제기란 CAB가 희망하는 인정상태와 관련하여 KAB가 내린 인정결정사항에 대하여 재고하여 줄 것을 요청하는 것을 의미하며, 불리한 인정결정사항에는 아래의 사항들이 포함됩니다.
a) 인정신청의 수락 거부
b) 인정평가 진행의 거부 또는 중단
c) 인정범위의 축소
d) 인정의 정지 또는 취소

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

Complaint is distinguished from appeal because it is not related to KAB accreditation decision. It means an expression of dissatisfaction to KAB, relating to the activities of KAB or of a KAB accredited CAB, where a response is expected.

불만은 KAB의 인정결정사항과는 연관성이 없다는 점에서 이의제기와 구별되며, 불만제기자가 KAB 또는 KAB가 인정한 CAB의 활동과 관련하여 답변을 기대하면서 KAB에 불만족을 표현하는 것을 의미합니다.

8.1 KAB의 불만 및 이의제기 처리 방침

KAB's Policies for Complaints and Appeals Handling

KAB will communicate our receipt and outcomes to the complainants or appellants appropriately. If needed, KAB will report our progress on the issue also. Especially, the outcomes will be communicated in official way.

KAB는 불만 및 이의제기의 제기자에게 접수 사실과 처리 결과를 알려드리며, 필요할 경우에는 처리 경과 또한 알려드립니다. 특히 처리 결과는 공문으로 통보드립니다.

KAB's investigation and decision on complaints or appeals will not result in any discriminatory actions against complainants or appellants.

KAB는 불만 및 이의제기에 대한 조사나 결정 과정에서 제기자에 대한 어떠한 차별적인 조치도 취하지 않습니다.

Also, KAB ensures that complaints and appeals will be reviewed by, and decided by individuals not involved in the activities in question.

또한 KAB는 제기된 불만이나 이의제기의 대상이 되는 활동에 관여하지 않은 인원이 이를 검토하고 처리함을 보장합니다.

However, following cases may not be processed according to the KAB handling procedures, even if it was officially submitted according to the **8.2**:
a) if it is not a complaint or appeal;
b) if submitted information is not specific enough for further handling;
c) if the complainant's or appellant's name or contact information is not clear or falsified.

단, **8.2**의 방법에 따라 공식 제기되었다 하더라도, 다음과 같은 경우에는 KAB의 불만 및 이의제기 처리절차에 따라 처리되지 않고 반려될 수 있습니다.
a) 불만 또는 이의제기에 해당하지 않는 경우
b) 접수된 정보가 구체적이지 않아 처리가 불가능한 경우
c) 제기자의 성명 및 연락처가 불명확하거나 거짓인 경우

If the complaint filed with the KAB is for a CAB accredited by the KAB, the KAB will notify the CAB because it is the CAB's responsibility to handle.

KAB에 접수된 불만의 내용이 KAB가 인정한 CAB에 대한 것일 경우, 이는 CAB가 우선적으로 처리하는 것이 원칙이므로, KAB는 이를 해당 CAB에 통지합니다.

8.2 불만 및 이의제기의 제출

Submission of Complaint or Appeal

For quicker and clearer handling, complaint or appeal must be documented and be submitted to KAB. Submissions can be made by hand, by mail or by e-mail.

신속하고 명확한 처리를 위해서 불만이나 이의제기의 내용을 서면으로 작성하여 KAB에 제출하시기 바랍니다. 제출은 직접 방문하시거나 우편 또는 전자메일로 하실 수 있습니다.

Object and content of complaint or appeal must be as specific as possible, for smooth handling and action from KAB. If any, relevant information or materials are recommended to be submitted together.

KAB의 원활한 처리와 조치를 위해 불만이나 이의제기의 대상 및 내용을 최대한 구체적으로 작성하여, 관련된 정보나 자료가 있을 경우 함께 제출하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

8.3 KAB의 불만 및 이의제기 처리절차

KAB Procedures for Complaints or Appeals Handling

8.3.1 Receiving complaint or appeal

불만 및 이의제기의 접수

KAB confirms if received information according to **8.2** is enough to process, and requests additional information if needed.

KAB는 위 **8.2**에 따라 접수된 불만이나 이의제기를 접수하여 접수된 정보가 처리하기에 충분한지를 확인하며, 필요한 경우에는 제기자에게 추가 정보를 요청할 수 있습니다.

KAB reviews the received information for completeness against **8.1**. If it is acceptable, he/she will officially register it.

KAB는 **8.1**의 반려사항에 해당하는지를 검토하고, 이상이 없을 경우 접수한 사항을 등록합니다.

8.3.2 Validation of complaint or appeal received

불만 및 이의제기의 타당성 검토

Registered complaint or appeal will be validated by KAB's complaints and appeals manager, in order to determine whether it should be processed under this procedure.

KAB 불만 및 이의제기 책임자는 등록된 불만 또는 이의제기가 타당하며, 이 절차에 따라 처리할 사항인지를 검토합니다.

When it is determined valid, KAB will make an action plan and let the complainant or appellant know about official reception and the plan without undue delay.

타당한 불만 및 이의제기로 판단된 경우 KAB는 처리계획을 수립하게 되며, 부당한 지연 없이 접수사실 및 처리계획을 불만제기자 또는 이의제기자에게 통지합니다.

8.3.3 Constituting a Complaint and Appeal Handling Panel (CAHP)

불만이의처리패널 구성

KAB manager will constitute a Complaint and Appeal Handling Panel (CAHP) with independent persons who are not involved with the validated complaint or appeal, in order to ensure impartial treatment.

KAB 불만 및 이의제기 책임자는 불만 및 이의제기에 대한 공정한 처리를 위하여 해당 불만 및 이의제기 내용과 독립된 인원들로 불만이의처리패널을 구성합니다.

External expert may participate in the CAHP regarding context of complaint or appeal. Especially, participation of external expert is mandatory for complaints or appeals related to:

a) technical areas other than accreditation criteria for which special expertise needed (at least one external expert needed);

b) impartiality, independency, or confidentiality of KAB accreditation activities (more than half external experts needed).

불만 및 이의제기의 내용에 따라 불만이의처리패널에 외부 전문가가 포함될 수 있으며, 특히 다음 중 하나에 해당하는 불만 또는 이의제기의 경우 반드시 외부전문가를 참여시킵니다.

a) 인정기준이 아닌 다른 분야의 전문적인 지식이 필요한 경우(외부 전문가 1인 이상 참여)

b) KAB 인정업무의 공평성, 독립성, 기밀성과 관련된 사항인 경우(외부 전문가 과반수 이상 참여)

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

8.3.4 CAHP's investigation and analysis of complaint or appeal

불만 및 이의제기의 조사 및 분석

KAB requests the CAHP to review following items. The CAHP, after review, can request KAB to take follow-up actions such as additional investigations or special assessments.

a) Result of analysis;
b) Result of cause analysis;
c) Extent of damages to the related interested parties;
d) Related restrictions including legal requirements;

KAB는 불만이의처리패널을 통해 다음 사항들을 검토하도록 하며, 불만이의처리패널은 검토를 통해 추가적인 조사나 특별평가 등의 필요한 후속조치를 요청할 수 있습니다.

a) 불만 및 이의제기 내용 분석 결과
b) 불만 및 이의제기 내용의 원인분석 결과
c) 불만 및 이의제기 내용과 관련한 이해관계자의 피해 정도
d) 불만 및 이의제기 내용과 관련한 법규 등의 제약 조건

With completion of follow-up actions, KAB reconstitutes CAHP to review the results, and makes review results including:

a. progress of complaints/appeals reception, analyss, and handling;
b. action plan related to complaints/appeals
c. necessity of improvement actions.

후속조치가 완료된 후 KAB는 불만이의처리패널을 재소집하여 검토하고, 이에 근거하여 다음을 포함하는 최종 결과를 정리합니다.

a) 불만 및 이의제기 접수, 분석 및 처리 경과
b) 불만 및 이의제기에 대한 조치 계획
c) 개선조치 필요성 여부

When the CAHP determines that additional information from the CAB is needed, or some specific action of the CAB is required, KAB can inform the CAB about the request on behalf of the CAHP.

불만이의처리패널이 조사한 불만 및 이의제기 조치 방안에 CAB가 추가로 제출해야 할 정보가 포함되거나 CAB가 취해야 할 조치가 포함되는 경우, KAB는 관련 내용을 해당 CAB에 요청할 수 있습니다.

8.3.5 Establishing action plan, if needed

(필요 시) 조치계획 수립 및 시행

When the CAHP determines that KAB need to take a certain action to resolve the complaint or appeal, KAB will establish an appropriate action plan.

불만이의처리패널의 검토 결과 불만 및 이의제기의 해결을 위한 KAB의 조치가 필요하다고 판단된 경우, KAB는 적절한 조치계획을 수립하여 시행하게 됩니다.

The action plan can be noticed to the complainant or appellant, and it will be implemented according to the KAB internal corrective and preventive action procedures. Appropriate corrective and preventive actions can be included in the action plan.

KAB는 수립된 조치계획을 불만제기자 또는 이의제기자에게 통보할 수 있으며, KAB 내부절차에 따라 이 조치계획이 실행됩니다. 이 조치에는 시정조치 및 재발방지를 위한 예방조치가 포함될 수 있습니다.

8.3.6 Reporting result and termination of handling procedure

처리결과의 보고 및 종료

If the CAHP recommends for rejection of the case, the complainant or appellant will be noticed the decision, including following information:

a) history of reception and analyze of the complaint or appeal;
b) decision of rejection;
c) reason of refusal;
d) chance for raising another related complaint or appeal.

KAB는 불만이의처리패널의 검토 결과가 기각을 권고하는 경우, 해당 불만제기자 또는 이의제기자에게 다음 사항이 포함된 기각결정을 통보합니다.

a) 불만 및 이의제기 접수 및 분석 경과
b) 기각 결정 사실
c) 기각 결정 사유
d) 기각 결정에 대한 불만 및 이의제기 재(再) 제기 가능여부 등

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

For the cases not rejected, KAB will deliver the result including followings to the complainant or appellant, after completion of the handling process.

a) history of reception and analyze of the complaint or appeal;

b) contents and result of the action taken, etc.

기각되지 않은 사안에 대해서는, KAB는 불만 및 이의제기 처리가 종료되면 다음 항목이 포함된 처리결과를 해당 불만제기자 또는 이의제기자에게 통보합니다.

a) 불만 및 이의제기 접수 및 분석 경과

b) 조치 내용 및 결과 등

The result will be delivered with a KAB official letter, and the case will be closed if the complainant or appellant does not give his/her opinion before the due date specified in the letter.

처리결과는 공문과 함께 발송되며, 공문에 명시될 추가 의견 제기기한까지 해당 불만제기자 또는 이의제기자의 의견 표명이 없는 경우 종결된 것으로 처리됩니다.

According to the IAF procedures, if a complainant or appellant does not satisfy to the KAB's action, he/she can submit the complaint or appeal to the APAC. Unsatisfactory response from the APAC may be reported to the IAF directly.

IAF의 절차에 따라, KAB의 불만처리 결과 또는 이의제기 처리 결과가 불만족스러울 경우, KAB가 가입한 지역인정 협력기구인 APAC에 제기할 수 있습니다. APAC의 조치 또한 불만족스러울 경우에는 IAF에 공식적으로 제기할 수 있습니다.

8.4 KAB의 보상 및 배상처리

Compensation or Indemnification of KAB

In the course of handling complaints and appeals received, KAB will establish a resolution for the KAB's fault, and if necessary, reimburse all or part of the accredited fees paid, or make compensation or indemnification for the damage caused, which is affirmed by the KAB Steering Committee. However, if there is a significant financial burden on KAB, it may be decided by KAB board of directors.

KAB는 제기된 불만 및 이의제기의 처리 과정에서 KAB의 귀책사유가 명백한 경우, 이의 해결방안을 수립하고 필요한 경우 KAB 운영위원회의 승인을 통해 기 납부한 인정비용을 전체 또는 일부를 환불하거나, 손해액을 산정하여 보상 또는 배상처리를 합니다. 다만, KAB에 대한 재정적인 부담이 발생할 경우에는 KAB 이사회의 의결을 통할 수도 있습니다.

KAB, in particular, is maintaining a Professional Indemnity Error/Omission Insurance for the compensation of KAB's liability, and may be entitled to compensation under such insurance.

KAB는 특히 KAB 귀책사유로 인한 배상처리를 위해 전문직업인 배상책임보험을 유지하고 있으며, 해당 시 이러한 보험을 통해 배상처리를 받을 수도 있습니다.

8.5 CAB에 대한 불만 및 이의제기 시 CAB 기록의 열람

Access to CAB's Record on Its Complaints and Appeals Handling

An applicant and accredited CAB must maintain a record of the actions taken on all disputes, complaints and appeals raised by all stakeholders, including governments, regulators, and certified companies. And they must submit it immediately if KAB request for it.

KAB 인정을 신청하는 CAB와 KAB 인정을 유지하고 있는 CAB는, 정부, 규제당국, 인증기업 등을 포함하여 모든 이해 관계자가 제기한 분쟁, 불만 및 이의제기에 대하여 CAB가 취한 조치의 기록을 KAB가 요구하는 경우 즉시 제출하여야 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

부속서 A 인정스킴 별 인정범위

Annex A Accreditation Scopes of Accreditation Scheme

A.1 인정범위 부여 원칙

Principles for Granting Accreditation Scopes

KAB's principles for granting CAB accreditation scopes are as follows:

KAB의 CAB에 대한 인정범위 부여 원칙은 다음과 같습니다.

a) **Within the applied scope, the accreditation scope is granted only to whose conformity to the accreditation criteria has been confirmed through assessment activities.**
The assessment will not be conducted for the scope not applied, and no scope will be added during the assessments. In addition, the applied scope not conforming to the accreditation criteria will not be granted.

a) **인정신청범위 내에서 인정평가활동을 통해 인정기준에의 적합성이 확인된 범위에 대해서만 인정범위를 부여함**
신청하지 않은 범위에 대해서는 평가가 진행되지 않으며, 평가 과정에서 범위가 임의로 추가되지 않습니다. 또한 신청범위 중에서 인정기준에의 적합성이 확인되지 않은 범위에 대해서는 인정범위가 부여되지 않습니다.

b) **Adheres to the rules for granting accreditation as stipulated by international standards or scheme owners.**
If international organizations such as ISO, IAF, APAC, or scheme owners such as TIA, FFSC, etc., has established the rules for granting accreditation scope, it will be strictly followed.

b) **국제표준 또는 스킴소유권자가 규정한 인정범위 부여 규칙을 준수함**
ISO, IAF, APAC 등의 국제기구나 TIA QF, FFSC 등의 스킴소유권자가 인정범위 부여규칙을 제정한 경우, 이를 엄밀하게 준수하여 인정범위를 부여합니다.

c) **If the CAB is deemed competent for all conformity assessment activities that fall within the accreditation scope, it will be granted.**
For some accreditation schemes, certain accreditation scopes may cover multiple sub-scopes. In such a case, KAB will grant it after determining the CAB's competence of the entire applicable sub-scopes.

c) **CAB가 인정범위 내에 포함되는 모든 적합성평가활동에 대한 적격성이 있다고 판단되는 경우, 해당 인정범위를 부여함**
일부 인정스킴의 경우, 특정 인정범위가 여러 세부범위를 포괄하는 경우가 있습니다. 이러한 경우, KAB는 해당하는 세부범위 전체에 대한 적격성을 확인한 후 그 인정범위를 부여합니다.

d) **Where the CAB is deemed to be competent only for a part of the conformity assessment activities covered by an accreditation scope, accreditation will be granted except for the incompetent sub-scopes.**
In the case of c), if the competency for the whole sub-scopes is not confirmed, accreditation will be granted excluding those sub-scopes.

d) **CAB가 인정범위 내에 포함되는 적합성평가활동의 일부분에 대해서만 적격성이 있다고 판단되는 경우, 적격하지 않은 부분을 제외하고 인정범위를 부여함**
c)의 경우에서, 세부범위 전체에 대한 적격성이 확인되지 않는 경우, 적격성이 보장되지 않는 세부범위를 제외한 인정범위를 부여합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

A.2 경영시스템 인증분야의 인정스킴 별 인정범위 부여기준

Criteria for Accreditation Scopes of Management System Certification Schemes

For those scopes applied by a CAB that are evaluated as conforming KAB accreditation criteria, KAB will accredit according to the following rules. **Table A.1** provides a classification of accreditation scopes for each accreditation scheme of management system certification KAB provides.

CAB가 신청한 인정범위 중 일련의 평가를 통해 KAB 인정기준에 적합한 것으로 확인된 인정범위는, 아래의 기준에 따라 인정범위가 부여됩니다. **표 A.1**은 KAB가 제공하는 경영시스템 인증분야 인정스킴 별 인정범위를 나타냅니다.

표 A.1 경영시스템인증분야 인정스킴 별 인정범위 총괄표

Table A.1 Master table of accreditation scopes per accreditation schemes of management system certification

인정스킴 Accreditation scheme		인정범위 Accreditation scopes	참조 Table	참조문서 Refer to
경영시스템 인증기관 MSCB	QMS	IAF 39개 코드 (1~39) IAF 39 codes (1~39)	표 A.2 Table A.2	IAF ID1
	TL	3개 범위 (HW, SW, SC) 3 scopes (HW, SW, SC) * QMS 인정범위 내에서 적합성평가 활동 가능 Confirmity assessment activities possible within the accredited QMS scopes	-	KAB-SR-TL
	AQMS	QMS 인정범위 내 IAF 39개 코드 (1~39) IAF 39 codes (1~39) within the accredited QMS scopes	표 A.2 Table A.2	IAF ID1
	MDQMS	35개 기술분야 (AI~GVIII) 35 technical areas (AI~GVIII)	표 A.2.1 Table A.2.1	KAB-AR-MD9
	NQMS	7개 기술분야 (A~G) 7 technical areas (A~G)	표 A.2.6 Table A.2.6	KAB-SR-NQMS
	EMS	IAF 39개 코드 (1~39) IAF 39 codes (1~39)	표 A.2 Table A.2	IAF ID1
	GMS	EMS 인정범위 내 IAF 39개 코드 (1~39) IAF 39 codes (1~39) within the accredited EMS scopes	표 A.2 Table A.2	IAF ID1
	FSMS	11개 중분류 (A~K) 11 categories (A~K)	표 A.2.2 Table A.2.2	KAB-SR-FSMS
	FSSC	FSMS 인정범위 내 13개 중분류 및 소분류 (BIII,CO~CIV,E,FI~FII,G,I,K) 13 categories and subcategories under accredited FSMS scopes (BIII,CO~CIV,E,FI~FII,G,I,K)	표 A.2.3 Table A.2.3	KAB-SR-FSSC
	OHSMS	IAF 39개 코드 (1~39) IAF 39 Codes (1~39)	표 A.2 Table A.2	KAB-SR-OHSMS
	ISMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	-
	PIMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	-
	EnMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	KAB-SR-EnMS
	BCMS	7개 기술분야 (A~G) 7 technical areas (A~G)	표 A.2.4 Table A.2.4	KAB-SR-BCMS
	ABMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	-
	FMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	-
	RTSMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	-
	EOMS	5개 기술분야 (A~E) 5 technical areas (A~E)	표 A.2.5 Table A.2.5	KAB-SR-EOMS
	CMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	-
	AIMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	-
	SDGMS	없음(모든 비즈니스 분야 포함) N/A (includes all business sectors)	-	-

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

A.2.1 Schemes following IAF code system

Following schemes are basic schemes accredited by the IAF code system.

a) ISO 9001 quality management system (QMS) certification;

b) ISO 14001 environmental management system (EMS) certification;

c) ISO 45001 occupational health and safety management system (OH&SMS) certification.

On the other hand, following schemes are sector-specific schemes accredited by the IAF code system, but only within the already accredited scopes of the related basic schemes.

a) schemes that can be accredited within the already accredited QMS scopes:
- TL 9000 telecommunication quality management system (TL) certification;
- KS Q 9100 aerospace quality management system (AQMS) certification.

b) scheme that can be accredited within the already accredited EMS scopes:
- KS I 7001 & 7002 green management system (GMS) certification.

Table A.2 below provides the relevant Korean Standard Industrial Classification Code (KSIC) for each IAF code specified in **IAF ID1** and the related NACE 2.0 codes for reference purposes. Specific information and explanation of the KSIC can be searched through the Korea Standard Industry Classification Search service of the Statistical Classification Portal of the National Statistical Office.

IAF 코드로 인정범위를 부여하는 스킴

다음의 스킴들은 IAF 코드체계를 따르는 기본인정스킴입니다.

a) ISO 9001 품질경영시스템(QMS) 인증

b) ISO 14001 환경경영시스템(EMS) 인증

c) ISO 45001 안전보건경영시스템(OH&SMS) 인증

또한 다음의 인정스킴들은 IAF 코드체계를 따르지만, 상위의 기본인정스킴 인정범위 내에서만 인정범위가 부여될 수 있는 전문분야인정스킴입니다.

a) QMS 인정범위 내에서 인정범위가 부여되는 스킴
- TL 9000 정보통신품질경영시스템(TL) 인증
- KS Q 9100 항공우주품질경영시스템(AQMS) 인증

b) EMS 인정범위 내에서 인정범위가 부여되는 스킴
- KS I 7001 & 7002 녹색경영시스템(GMS) 인증

아래의 **표 A.2**는 **IAF ID1**에서 정한 IAF 코드 별로 해당하는 한국표준산업분류코드(KSIC)와 함께, 관련된 NACE 2.0 코드들을 참조 목적으로 제공합니다. KSIC의 검색과 해설은 통계청 통계분류포털의 한국표준산업분류 검색서비스[1]를 이용하여 확인할 수 있습니다.

표 A.2 IAF 코드체계에 따른 인정범위와 한국표준산업분류(KSIC) 연계표

Table A.2 Relationship between IAF code system and KSIC codes

인정범위 Accreditation scope				
IAF 코드 IAF code		한국표준산업분류코드(KSIC 2024, 제11판) Korean Standard Industrial Classification 2024, Issue 11		NACE 코드 (v2.0) NACE code 2.0
		A형 Type A	B형 Type B	
1	농업, 임업 및 어업 Agriculture, forestry and fishing	01	0111, 0112, 0113, 0114, 0115, 0121, 0122, 0123, 0129, 0130, 0141, 0142, 0150	01
		02	0201, 0202, 0203, 0204	02
		03	0311, 0312, 0321, 0322	03
2	광업 및 채석업 Mining and quarrying	05	0510, 0520	05
		06	0610, 0620	06
		07	0711, 0712, 0721, 0722, 0729	07
		08	0800	08
				09

1) 통계청 통계분류포털 중 한국표준산업분류 검색서비스: https://kssc.kostat.go.kr:8443/ksscNew_web/kssc/main/main.do?gubun=1#

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

인정범위
Accreditation scope

IAF 코드 IAF code		한국표준산업분류코드(KSIC 2024, 제11판) Korean Standard Industrial Classification 2024, Issue 11		NACE 코드 (v2.0) NACE code 2.0
		A형 Type A	B형 Type B	
3	음식료 및 담배 제조업 Food products, beverages and tobacco	10 11 12	1011, 1012, 1021, 1022, 1030, 1041, 1042, 1051, 1052, 1060, 1070, 1081, 1082, 1083, 1089, 1090 1111, 1112, 1120 1200	10 11 12
4	섬유 및 섬유제품 제조업 Textiles and textile products	13 14	1310, 1321, 1322, 1330, 1340, 1391, 1392, 1399 1411, 1412, 1413, 1419, 1420, 1430, 1441, 1449	13 14
5	가죽 및 가죽제품 제조업 Leather and leather products	15	1511, 1512, 1519, 1521, 1522	15
6	목재 및 목재제품 제조업 Wood and wood products	16	1610, 1621, 1622, 1623, 1629, 1630	16
7	펄프, 종이 및 종이제품 제조업 Pulp, paper and paper products	17	1710, 1721, 1722, 1790	17
8	출판업 Publishing companies	581 592	5811, 5812, 5819 5920	58.1 59.2
9	인쇄업 Printing companies	18	1811, 1812, 1820	18
10	코크스, 연탄 및 석유정제품 제조업 Manufacture of coke and refined petroleum products	19	1910, 1921, 1922	19
11	핵연료 제조업 Nuclear fuel	20129* 24219**	20129* 24219**	24.26 20.13
		* 우라늄 등 방사성 물질을 혼합, 배합, 농축하는 산업만 해당 Only for industries that mix, compound, and enrich radioactive materials such as uranium. ** 우라늄 등 방사성 물질을 제련 및 정련하는 산업만 해당 Only industries that smelt and refine radioactive materials such as uranium.		
12	화학물질, 화학제품 및 화학섬유 제조업 Chemicals, chemical products and fibres	20*	2011, 2012*, 2013, 2020, 2031, 2032, 2041, 2042, 2049, 2050	20
		* 20129 중 우라늄 등 방사성 물질을 혼합, 배합, 농축하는 산업은 제외 Among 20129, industries that mix, compound, and enrich radioactive materials such as uranium are excluded.		
13	의료용 물질 및 의약품 제조업 Pharmaceuticals	21	2110, 2121, 2122, 2123, 2130	21
14	고무제품 및 플라스틱제품 제조업 Rubber and plastic products	22	2211, 2219, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2229	22
15	비금속 광물제품 제조업 Non-metallic mineral products	23*	2311, 2312, 2319, 2321, 2322, 2323, 2391, 2399	23, except 23.5 and 23.6
		* 233 제외 Exclude 233.		
16	콘크리트, 시멘트, 석회 및 플라스터 등 제조업 Concrete, cement, lime, plaster etc.	233	2331, 2332	23.5 23.6

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

인정범위
Accreditation scope

IAF 코드 IAF code		한국표준산업분류코드(KSIC 2024, 제11판) Korean Standard Industrial Classification 2024, Issue 11		NACE 코드 (v2.0) NACE code 2.0
		A형 Type A	B형 Type B	
17	1차 금속 및 금속가공제품 제조업 Basic metals and fabricated metal products	24* 25**	2411, 2412, 2413, 2419, 2421*, 2422, 2429, 2431, 2432 2511, 2512, 2513, 2591, 2592, 2593, 2594, 2599	24 except 24.46 25 except 25.4 33.11
		* 24219 중 우라늄 등 방사성 물질을 제련 및 정련하는 산업 제외 Among 24219, exclude industries that smelt and refine radioactive materials such as uranium. ** 252 제외 Exclude 252.		
18	기계 및 장비 제조업 Machinery and equipment	252 29 303 304 3191 3401*	2520 2911, 2912, 2913, 2914, 2915, 2916, 2917, 2918, 2919, 2921, 2922, 2923, 2924, 2925, 2926, 2927, 2928, 2929 3031, 3032, 3033, 3039 3040 3191 3401*	25.4 28 30.4 33.12 33.2
		* 34019 중 선박 부품 수리업 및 항공기 부품 수리업 제외 Among 34019, exclude ship or aircraft parts repair businesses.		
19	전기기기 및 광학기기 제조업 Electrical and optical equipment	26 27 28 3402 951	2611, 2612, 2621, 2622, 2629, 2631, 2632, 2641, 2642, 2651, 2652, 2660 2711, 2719, 2721, 2722, 2730 2811, 2812, 2820, 2830, 2841, 2842, 2851, 2852, 2890 3402 9511, 9512	26 27 33.13, 33.14 95.1
20	조선업 Shipbuilding	311 34019*	3111, 3112 34019*	30.1 33.15
		* 선박 부품 수리업에 한함 Ship parts repair business only.		
21	항공기 제조업 Aerospace	313 34019*	3131, 3132 34019*	30.3 33.16
		* 항공기 부품 수리업에 한함 Aircraft parts repair business only.		
22	기타 운송장비 제조업 Other transport equipment	301 302 312 319*	3011, 3012 3020 3120 3192, 3199	29 30.2 30.9 33.17
		* 3191 제외 Exclude 3191.		
23	기타 제조업 Manufacturing not elsewhere classified	32 33	3201, 3202, 3209 3311, 3312, 3320, 3330, 3340, 3391, 3392, 3393, 3399	31 32 33.19
24	재생업 Recycling	383	3831, 3832	38.3

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

인정범위
Accreditation scope

IAF 코드 IAF code		한국표준산업분류코드(KSIC 2024, 제11판) Korean Standard Industrial Classification 2024, Issue 11		NACE 코드 (v2.0) NACE code 2.0
		A형 Type A	B형 Type B	
25	전기 공급업 Electricity supply	351	3511, 3512, 3513	35.1
26	연료용 가스 공급업 Gas supply	352	3520	35.2
27	수도 및 증기 공급업 Water supply	353 36	3530 3601, 3602	35.3 36
28	건설업 Construction	41 42	4111, 4112, 4121, 4122 4211, 4212, 4213, 4219, 4220, 4231, 4232, 4241, 4242, 4249, 4250, 4260	41 42 43
29	도소매업, 자동차 및 모터사이클 수리업, 개인 및 가정용품 수리업 Wholesale and retail trade; Repair of motor vehicles, motorcycles and personal and household goods	45 46 47 95*	4511, 4512, 4521, 4522, 4530 4610, 4620, 4631, 4632, 4633, 4641, 4642, 4643, 4644, 4645, 4646, 4649, 4651, 4652, 4653, 4659, 4661, 4662, 4669, 4671, 4672, 4673, 4674, 4675, 4679, 4680 4711, 4712, 4713, 4719, 4721, 4722, 4723, 4731, 4732, 4741, 4742, 4743, 4744, 4751, 4752, 4759, 4761, 4762, 4763, 4764, 4771, 4772, 4781, 4782, 4783, 4784, 4785, 4786, 4791, 4792, 4799 9521, 9522, 9531, 9539	45 46 47 95.2
		* 951 제외 Exclude 951.		
30	숙박업, 음식점업 및 주점업 Hotels and restaurants	55 56	5510, 5590 5611, 5612, 5613, 5614, 5615, 5616, 5619, 5621, 5622	55 56
31	운송업, 창고업 및 통신업 Transport, storage and communication	49 50 51 52 61	4910, 4921, 4922, 4923, 4930, 4940, 4950 5011, 5012, 5013, 5020 5110, 5120 5210, 5291, 5292, 5293, 5294, 5299 6110, 6121, 6122, 6129	49 50 51 52 53 61
32	금융업, 보험업, 부동산업 및 임대업 Financial intermediation; real estate; renting	64 65 66 68 76	6411, 6412, 6413, 6420, 6491, 6499 6511, 6512, 6520, 6530 6611, 6612, 6619, 6620 6811, 6812, 6821, 6822 7611, 7619, 7621, 7622, 7629, 7631, 7632, 7639, 7640	64 65 66 68 77
33	정보기술업 Information technology	582 62 63*	5821, 5822 6201, 6202, 6209 6031, 6032, 6311, 6312, 6399	58.2 62 63.1
		* 6391 제외 Exclude 6391.		

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

인정범위
Accreditation scope

IAF 코드 IAF code		한국표준산업분류코드(KSIC 2024, 제11판) Korean Standard Industrial Classification 2024, Issue 11		NACE 코드 (v2.0) NACE code 2.0
		A형 Type A	B형 Type B	
34	전문, 과학 및 기술 서비스업 Engineering services	70 716 72 732 739*	7011, 7012, 7013, 7020, 7160 7211, 7212, 7291, 7292 7320 7390*	71 72 74 except 74.2 and 74.3
		* 73902 제외 Exclude 73902.		
35	기타 서비스업 Other services	71* 733 73902 74 75**	7110, 7120, 7131, 7139, 7140, 7151, 7153 7330 73902 7410, 7421, 7422, 7430 7511, 7512, 7531, 7532, 7533, 7591, 7599	69 70 73 74.2 74.3 78 80 81 82
		* 716 제외 Exclude 716. ** 752 제외 Exclude 752.		
36	공공 행정 Public administration	84	8411, 8412, 8421, 8422, 8431, 8432, 8440, 8450, 8461, 8462	84
37	교육 서비스업 Education	85	8511, 8512, 8521, 8522, 8530, 8541, 8542, 8543, 8550, 8561, 8562, 8563, 8564, 8565, 8566, 8569, 8570	85
38	보건업 및 사회복지 서비스업 Health and social work	731 86 87	7310 8610, 8620, 8630, 8690 8711, 8712, 8713, 8721, 8729	75 86 87 88
39	기타 사회 서비스업 Other social services	37 38* 39 591 60 6391 752 90 91 94 96 99	3701, 3702 3811, 3812, 3813, 3821, 3822, 3823, 3824 3900 5911, 5912, 5913, 5914 6010, 6021, 6022 6391 7521, 7529 9011, 9012, 9013, 9019, 9021, 9022, 9023, 9029 9111, 9112, 9113, 9119, 9121, 9122, 9123, 9124, 9129 9411, 9412, 9420, 9491, 9492, 9493, 9499 9611, 9612, 9691, 9692, 9699 9900	37 38.1, 38.2 39 59.1 60 63.9 79 90 91 92 93 94 96
		* 383 제외 Exclude 383		

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

A.2.2 Schemes following specific code system

고유의 코드체계로 인정범위를 부여하는 스킴

Following schemes are using their own scheme-specific code systems for granting accreditation scopes.

인정스킴 별로 고유의 코드체계를 활용하여 인정범위를 부여하는 스킴들은 각각 다음과 같습니다.

A.2.2.1 ISO 13485 medical devices quality management system (MDQMS)

ISO 13485 의료기기품질경영시스템 (MDQMS)

According to the rules of **KAB-AR-MD8 Annex 1**, accreditation scopes of MDQMS will be granted for 7 main technical areas (A~G) and subsequent technical areas as classified in the **Table A.2.1**. Please refer to **KAB-AR-MD9** for more information.

KAB-AR-MD8, **부속서 1**에 근거하여, MDQMS의 인정범위는 다음의 **표 A.2.1**과 같이 A~G의 7개 핵심기술분야와 그에 따른 기술분야로 구분하여 인정범위가 부여됩니다. 보다 구체적인 내용은 **KAB-AR-MD9**을 참고하기 바랍니다.

표 A.2.1 MDQMS 인정범위
Table A.2.1 MDQMS accreditation scopes

MDQMS 인정범위
MDQMS accreditation scopes

핵심기술분야 Main technical area		기술분야 Technical area	
A	수동식 의료기기 Non-active Medical Devices	A Ⅰ	수동식 비이식형 일반 의료기기 General non-active, non-implantable medical devices
		A Ⅱ	수동식 임플란트 Non-active implants
		A Ⅲ	상처 치료용 기기 Devices for wound care
		A Ⅳ	수동식 치과용 기기 및 부속품 Non-active dental devices and accessories
		A Ⅴ	상기 이외의 수동식 의료기기 Non-active medical devices other than specified above
B	전동식 의료기기(비이식형) Active Medical Devices(Non-implantable)	B Ⅰ	전동식 일반 의료기기 General active medical devices
		B Ⅱ	이미지용 기기 Devices for imaging
		B Ⅲ	모니터링용 기기 Monitoring devices
		B Ⅳ	방사선 및 열 치료용 기기 Devices for radiation therapy and thermo therapy
		B Ⅴ	상기 이외의 전동식(비이식형) 의료기기 Active (non-implantable) medical devices other than specified above
C	전동식 이식형 의료기기 Active Implantable Medical Devices	C Ⅰ	전동식 이식형 일반 의료기기 General active implantable medical devices
		C Ⅱ	상기 이외의 이식용 의료기기 Implantable medical devices other than specified above

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

MDQMS 인정범위
MDQMS accreditation scopes

핵심기술분야 Main technical area		기술분야 Technical area	
D	체외진단용 의료기기 In Vitro Diagnostic Medical Devices (IVD)	D Ⅰ	다음을 위한 시약 및 시약제품, 교정기 및 제어물질: Reagents and reagent products, calibrators and control materials for: 임상화학 Clinical Chemistry 면역화학(면역학) Immunochemistry (Immunology) 혈액학/지혈학/면역혈액학 Haematology/Haemostasis/Immunohematology 미생물학 Microbiology 감염 면역학 Infectious Immunology 조직학/세포학 Histology/Cytology 유전적 시험 Genetic Testing
		D Ⅱ	체외진단용 기구 및 소프트웨어 In Vitro Diagnostic Instruments and software
		DⅢ	상기 이외의 체외진단용 의료기기 IVD medical devices other than specified above
E	의료기기 멸균방법 Sterilization Method for Medical Devices	E Ⅰ	에틸렌옥사이드 가스 멸균 Ethylene oxide gas sterilization (EOG)
		E Ⅱ	습열 Moist heat
		EⅢ	무균처리 Aseptic processing
		EⅣ	방사선 멸균(예: 감마선, 엑스선, 전자빔) Radiation sterilization (e.g. gamma, x-ray, electron beam)
		EⅤ	상기 이외의 멸균방법 Sterilization method other than specified above
F	특정물질과 기술을 조합/활용한 의료기기 Devices incorporating/utilizing specific substances/technologies	F Ⅰ	의료용 물질을 조합한 의료기기 Medical devices incorporating medicinal substances
		F Ⅱ	동물유래 조직을 활용한 의료기기 Medical devices utilizing tissues of animal origin
		FⅢ	인간혈액의 유도체를 조합한 의료기기 Medical devices incorporating derivates of human blood
		FⅣ	마이크로메카닉스를 활용한 의료기기 Medical devices utilizing micromechanics
		FⅤ	나노물질을 활용한 의료기기 Medical devices utilizing nanomaterials
		FⅥ	생물학적 활성 코팅 및/또는 물질이나, 전적으로 또는 주로 흡수되는 것을 활용한 의료기기 Medical devices utilizing biological active coatings and/or materials or being wholly or mainly absorbed
		FⅦ	상기 이외의 특정물질/기술/요소를 조합 또는 활용한 의료기기 Medical devices incorporating or utilizing specific substances/technologies/elements, other than specified above

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

MDQMS 인정범위 MDQMS accreditation scopes			
핵심기술분야 Main technical area		기술분야 Technical area	
G	부품 및 서비스 Parts or services	G Ⅰ	원재료 Raw material
		G Ⅱ	구성품 Components
		G Ⅲ	서브어셈블리 Subassemblies
		G Ⅳ	교정 서비스 Calibration services*
		G Ⅴ	유통 서비스 Distribution services
		G Ⅵ	유지보수 서비스 Maintenance services
		G Ⅶ	운송 서비스 Transportation services
		G Ⅷ	기타 서비스 Other services

A.2.2.2 ISO 22000 food safety management system (FSMS) ISO 22000 식품안전경영시스템 (FSMS)

According to the rules of **KAB-SR-FSMS Annex 1**, **Table A.1**, accreditation scopes of FSMS will be granted for 11 categories (A~K) as classified in the **Table A.2.2**. Please refer to **KAB-SR-FSMS** for more information.

KAB-SR-FSMS, **부속서 1**의 **표 A.1**에 근거하여, FSMS의 인정범위는 다음의 **표 A.2.2**와 같이 A~K의 11개 중분류로 구분하여 인정범위가 부여됩니다. 보다 구체적인 내용은 **KAB-SR-FSMS**를 참고하기 바랍니다.

표 A.2.2 FSMS 인정범위
Table A.2.2 FSMS accreditation scopes

	FSMS 인정범위 FSMS accreditation scopes			
대분류 Cluster	중분류 Category		소분류 Subcategory	
1차 생산 Primary production	A	축산업/수산업 Farming or handling of animals	A Ⅰ	정육/우유/계란/꿀 생산을 위한 동물사육 Farming of animals for meat/milk/eggs/honey
			A Ⅱ	생선과 수산물의 양식 Farming of fish and seafood
	B	농업 Farming or handling of plants	B Ⅰ	재배 - 식물 (곡류와 두류 제외) Farming - Handling of plants (other than grains and pulses)
			B Ⅱ	재배 - 곡류 및 두류 Farming - Handling of grains and pulses
			B Ⅲ	식물의 가공 전 처리 Pre-process handling of plant products

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

FSMS 인정범위
FSMS accreditation scopes

대분류 Cluster	중분류 Category		소분류 Subcategory	
사람 및 동물용 식품 가공 Processing food for humans and animals	C	식품, 성분재료 및 반려동물 먹이 가공 Food, ingredient and pet food processing	C O	동물 – 1차 변환 Animal – Primary conversion
			C I	부패하기 쉬운 동물성 제품의 가공 Processing of perishable animal products
			C II	부패하기 쉬운 식물성 제품의 가공 Processing of perishable plant-based products
			C III	부패하기 쉬운 동물성 및 식물성 제품의 가공(혼합 식품) Processing of perishable animal and plant products (mixed products)
			C IV	상온에서 유통되는 제품의 가공 Processing of ambient stable products
	D	사료 및 동물용 먹이 가공 Feed and animal food production	-	-
케이터링/음식 서비스 Catering/food service	E	케이터링/음식 서비스 Catering/food service	-	-
소매, 운송 및 보관 Retail, transport and storage	F	거래, 소매 및 전자상거래 Trading, retail and e-commerce	F I	소매/도매 Retail/wholesale
			F II	식품 중개/거래 Brokering/trading
	G	운송 및 보관 서비스 Transport and storage services	-	-
보조서비스 Auxiliary services	H	서비스 Services	-	-
포장재 Packaging material	I	포장재 생산 Production of packaging material	-	-
보조 장비 Auxiliary equipment	J	장비 Equipment	-	-
화학/생물학 Bio/chemical	K	화학제품 및 생화학제품 Chemical and bio-chemical	-	-

A.2.2.3 FSSC 22000 food safety management system (FSSC)

According to the rules of **KAB-SR-FSSC Annex A**, accreditation scopes of FSMS will be granted for 8 categories (A~K) and subsequent subcategories as classified in the **Table A.2.3**. Please refer to **KAB-SR-FSSC** for more information.

FSSC 22000 식품안전경영시스템 (FSSC)

KAB-SR-FSSC, **부속서A**에 근거하여, FSSC의 인정범위는 다음의 **표 A.2.3**과 같이 B~K의 8개 중분류와 그에 따른 소분류로 구분하여 인정범위가 부여됩니다. 보다 구체적인 내용은 **KAB-SR-FSSC**를 참고하기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 A.2.3 FSSC 인정범위
Table A.2.3 FSSC accreditation scopes

	FSSC 인정범위 FSSC accreditation scopes			
대분류 Cluster	중분류 Category		소분류 Subcategory	
1차 생산 Primary production	B	농업 Farming or handling of plants	BIII	식물의 가공 전 처리 Pre-process handling of plant products
사람 및 동물용 식품 가공 Processing food for humans and animals	C	식품, 성분재료 및 반려동물 먹이 가공 Food, ingredient and pet food processing	C 0	동물 – 1차 변환 Animal – Primary conversion
			C I	부패하기 쉬운 동물성 제품의 가공 Processing of perishable animal products
			C II	부패하기 쉬운 식물성 제품의 가공 Processing of perishable plant-based products
			CIII	부패하기 쉬운 동물성 및 식물성 제품의 가공(혼합 식품) Processing of perishable animal and plant products (mixed products)
			CIV	상온에서 유통되는 제품의 가공 Processing of ambient stable products
	D	사료 및 동물용 먹이 가공 Feed and animal food production	-	-
케이터링/음식 서비스 Catering/food service	E	케이터링/음식 서비스 Catering/food service	-	-
소매, 운송 및 보관 Retail, transport and storage	F	거래, 소매 및 전자상거래 Trading, retail and e-commerce	F I	소매/도매 Retail/wholesale
			F II	식품 중개/거래 Brokering/trading
	G	운송 및 보관 서비스 Transport and storage services	-	-
포장재 Packaging material	I	포장재 생산 Production of packaging material	-	-
화학/생물학 Bio/chemical	K	화학제품 및 생화학제품 Chemical and bio-chemical	-	-

A.2.2.4 ISO 22301 business continuity management system (BCMS) ISO 22301 비즈니스연속성경영시스템 (BCMS)

Accreditation scopes of BCMS will be granted for 7 technical areas (A~G) as classified in the **Table A.2.4**. Please refer to **KAB-SR-BCMS** for more information.

BCMS의 인정범위는 다음의 **표 A.2.4**와 같이 A~G의 7개 기술분야로 구분하여 인정범위가 부여됩니다. 보다 구체적인 내용은 **KAB-SR-BCMS**를 참고하기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 A.2.4 BCMS 인정범위
Table A.2.4 BCMS accreditation scopes

BCMS 인정범위 BCMS accreditation scopes							
기술분야 Technical area	A 화학 Chemicals	B 1차 산업 Agriculture, forestry and fishing	C 광업 및 건설 Mining and construction	D 공급 Supply	E 전기 및 기계 Electronics and mechanics	F 제조 Manufacturing	G 서비스 Services
기술분야에 포함되는 IAF 코드 (참고) IAF codes covered (informative)	7* 10 12 13 14 15 16	1	2 28	11 25 26 27	17 18 19 20 21 22	3 4 5 6 7* 8 9 23 24	29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39

A.2.2.5 ISO 21001 educational organization management system (EOMS)

According to the rules of **KAB-SR-EOMS Annex B**, accreditation scopes of EOMS will be granted for 5 technical areas (A~E) as classified in the **Table A.2.5**. Please refer to **KAB-SR-EOMS** for more information.

ISO 21001 교육기관경영시스템 (EOMS)

KAB-SR-EOMS, **부속서 B**에 근거하여, EOMS의 인정범위는 다음의 **표 A.2.5**와 같이 A~E의 5개 기술분야로 구분하여 인정범위가 부여됩니다. 보다 구체적인 내용은 **KAB-SR-EOMS**를 참고하기 바랍니다.

표 A.2.5 EOMS 인정범위
Table A.2.5 EOMS accreditation scopes

EOMS 인정범위 EOMS accreditation scopes					
기술분야 Technical area	A 유아교육 Early childhood education	B 초·중등교육 Elementary and secondary education	C 고등교육 Higher education	D 평생교육 Lifelong education	E 학원교육 Private teaching institute

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

A.2.2.6 ISO 19443 nuclear energy supply chain quality management system (NQMS)

Accreditation scopes of NQMS will be granted for 7 technical areas (A~G) as classified in the Table **A.2.6**. Please refer to **KAB-SR-NQMS** for more information.

ISO 19943 원자력공급망품질경영시스템 (NQMS)

NQMS의 인정범위는 다음의 **표 A.2.6**과 같이 A~G의 7개 기술분야로 구분하여 인정범위가 부여됩니다. 보다 구체적인 내용은 **KAB-SR-NQMS**를 참고하기 바랍니다.

표 A.2.6 NQMS 인정범위
Table A.2.6 NQMS accreditation scopes

NQMS 인정범위 NQMS accreditation scopes							
기술분야 Technical area	A 기계 및 구조물 Machinery and structure	B 전기기기 및 계전기기 Electrical equipment	C 핵연료 Nuclear fuel	D 발전 및 송전 Electricity generation and supply	E 건설 Construction	F 운송 및 폐기물 처리 Transportation and waste treatment	G 정보기술 Information technology
기술분야에 포함되는 IAF 코드 (참고) IAF codes covered (informative)	16 17 18	19	11	25	28 34	39	33

A.2.3 Schemes without specific accreditation scopes

특정 인정범위가 없는 스킴

There are no specific scope classifications for the following schemes, and CABs can conduct accredited conformity assessment services for all business areas after KAB's accreditation is granted:

a) ISO 27001 information security management system (ISMS) certification;
b) ISO 27701 privacy information management system (PIMS) certification;
c) ISO 37001 anti-bribery management system (ABMS) certification;
d) KFCC forest management (FM) certification;
e) ISO 39001 road and traffic safety management system (RTSMS) certification;
f) ISO 37301 compliance management system (CMS) certification;
g) ISO 50001 energy management system (EnMS) certification;
h) ISO 42001 artificial intelligence management system (AIMS) certification;
i) ISO/UNDP 53001 UN Sustainable Development Goals Management System (SDGMS) certification.

아래의 인정스킴들은 특정 인정범위 없이, KAB 인정 취득 후 모든 비즈니스 분야에 대한 인정된 적합성평가서비스가 가능한 스킴들입니다.

a) ISO 27001 정보보안경영시스템(ISMS) 인증
b) ISO 27701 개인정보보호경영시스템(PIMS) 인증
c) ISO 37001 부패방지경영시스템(ABMS) 인증
d) KFCC 산림경영인증(FMS)
e) ISO 39001 도로교통안전경영시스템(RTSMS) 인증
f) ISO 37301 준법경영시스템(CMS) 인증
g) ISO 50001 에너지경영시스템(EnMS) 인증
h) ISO 42001 인공지능경영시스템(AIMS) 인증
i) ISO/UNDP 53001 UN 지속가능발전목표경영시스템(SDGMS) 인증

A.2.4 Accreditation scopes depending on specific scheme requirements

세부 스킴기준에 따라 인정범위가 정해지는 스킴

Accreditation scopes of the following schemes will be dependent on the scheme-specific rules;

a) person certification schemes based on ISO/IEC 17024;
b) validation and verification schemes based on ISO/IEC 17029.

아래의 인정스킴들은 개별 세부 스킴기준에 따라 인정범위가 정해지는 스킴들입니다.

a) ISO/IEC 17024에 기반한 자격인증분야 스킴
b) ISO/IEC 17029에 기반한 타당성평가 및 검증분야 스킴

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

A.3 자격인증분야의 인정스킴 별 인정범위 부여기준

Criteria for Accreditation Scopes of Person Certification Schemes

The accreditation scope for each accreditation scheme of person certification is as shown in **Table A.3** below.

자격인증분야 인정스킴 별로 부여될 수 있는 인정범위는 아래의 **표 A.3**과 같습니다.

표 A.3 자격인증분야 인정스킴 별 인정범위 총괄표

Table A.3 Master table of accreditation scopes per accreditation schemes of person certification

인정스킴 Accreditation scheme		인정범위 (자격인증스킴) Accreditation scopes (person certification scheme)
자격인증기관 PeCB	MS	(경영시스템 별) 인증심사원, (경영시스템 별) 내부심사원, (경영시스템 별) 컨설턴트, (경영시스템 별) 실행책임자 등 Certification auditor (for each management system), Internal auditor (for each management system), Consultant (for each management system), Implementer (for each management system), etc.
	NDT	방사선투과검사(RT), 초음파탐상검사(UT), 자분탐상검사(MT), 침투탐상검사(PT), 육안검사(VT), 와전류탐상검사(ET), 위상배열 초음파탐상검사(PAUT), 음향방출검사(AT), 적외선열화상검사(TT), 누설검사(LT), 변형률게이지검사(ST) 등 Radiography (RT), Ultrasonics (UT), Magnetic Particles (MT), Liquid Penetrants (PT), Visual Testing (VT), Eddy Current (ET), Phased Array Ultrasonics (PAUT), Acoustic Emission(AT), Thermography(TT), Leakage(LT), Strain Gage(ST), etc.
	WI	없음 N/A
	MCMD	진동, 트라이볼로지, 열화상, 음향방출, 초음파 등 Vibration condition monitoring and diagnostics, Field lubricant analysis, Thermography, Acoustic Emission, Ultrasound etc.
	BTI	헤어미용, 네일아트, 피부미용, 메이크업 등 Hair care, nail art, skin care, makeup etc.
	CG	간병사 Caregiver
	SP	지속가능성 관리자, 지속가능성 실무자, 지속가능성 및 CSR 심사원, SDG 실행관리자, SDG 사용자, 모빌리티 공급망 탄소중립 실무자, 모빌리티 공급망 탄소중립 관리자, 모빌리티 공급망 탄소중립 심사원 등 Sustainability Manager, Sustainability Practitioner, Sustainability & CSR Auditor, SDG Action Manager, SDG User, Mobility Supply Chain Net-zero Technician, Mobility Supply Chain Net-zero Expert, Mobility Supply Chain Net-zero Auditor, etc.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

A.4 할랄인증분야의 인정스킴 별 인정범위 부여기준

Criteria for Accreditation Scopes of Halal Certification Schemes

According to the rules of **KAB-SR-HL Annex A**, accreditation scopes of HL will be granted for 14 technical areas (A~N) as classified in the **Table A.4**.

KAB-SR-HL, **부속서 A**에 근거하여, HL의 인정범위는 다음의 **표 A.4**와 같이 A~N의 14개 제품/서비스 분야로 구분하여 인정범위가 부여됩니다.

표 A.4 HL 인정범위
Table A.4 HL accreditation scopes

HL 인정범위 HL accreditation scopes		
제품/서비스 범주 Product/Service category		해당하는 제품/서비스의 예 Examples of product/service
A	농업 1 (동물) Farming 1 (Animals)	축산, 양어, 알 생산, 우유생산, 양봉, 어업, 사냥 animals; fish; egg production; milk production; beekeeping; fishing; hunting;
B	농업 2 (식물) Farming 2 (Plants)	과실류, 채소류, 곡류, 향신료, 원예생산물 fruits; vegetables; cereals; spices; horticultural products
C	가공 1 (부패하기 쉬운 동물성 제품) Processing 1 (Perishable animal products)	농업 후의 모든 활동을 포함, (예: 도축, 가금육, 알, 유제품 및 수산제품) including all activities after farming, e.g. animal slaughtering, poultry, eggs, dairy and fish products
D	가공 2 (부패하기 쉬운 채소 제품) Processing 2 (Perishable vegetable products)	신선 과실류 및 신선 과즙류, 저장 과실류, 신선 채소류, 저장 채소류 fresh fruits and fresh juices; preserved fruits; fresh vegetables; preserved vegetables
E	가공 3 (상온 장기유통 제품) Processing 3 (Products with long shelf life at ambient temperature)	통조림 제품, 비스킷, 과자(스낵)류, 오일, 식수, 음료, 파스타, 밀가루, 설탕, 소금 canned products; biscuits; snacks; oil; drinking water; beverages; pasta; flour; sugar; salt
F	사료 생산 Feed production	동물사료, 양어사료 animal feed; fish feed
G	케이터링 Catering	호텔, 식당 hotels; restaurants
H	유통 Distribution	소매, 상점, 도매 retail outlets; shops; wholesalers
I	서비스 Services	용수 공급, 세척, 하수, 폐기물 처리, 제품개발, 프로세스 및 장비, 수의업, 이슬람 금융서비스 water supply; cleaning; sewage; waste disposal; development of product, process and equipment; veterinary services, Islamic financial services
J	운송 및 보관 Transport and storage	운송 및 보관 transport and storage
K	장비제조 Equipment manufacturing	산업장비, 자동판매기 industrial equipment; vending machines
L	(생)화학품 제조 (Bio)chemical manufacturing	식품 첨가물, 건강보조식품, 세제, 가공보조제, 생물 배양물 및 미생물 food additives; dietary supplements; cleaning agents; processing aids, bio-cultures and microorganisms
M	포장 및 포장재 제조 Packaging and wrapping material manufacturing	포장 및 포장재 packaging and wrapping material
N	기타 물품 제조 Other materials manufacturing	화장품, 섬유, 피혁 제품 등 cosmetics, textile, leather products etc.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

A.5 타당성평가/검증 분야의 인정스킴 별 인정범위 부여기준

Criteria for Accreditation Scopes of Validation/Verification

For the accreditation scope of validation/verification, please refer to the individual accreditation scheme document (SR document).

타당성평가/검증 분야의 인정범위는 개별 인정스킴문서 (SR 문서)를 참고하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

부속서 B 인정평가일수

Annex B Assessment Man-Days

B.1 인정평가일수의 구분

Components of Assessment Man-Days

Assessment man-days (MDs) means the number of days needed to conduct a specific assessment. 1 MD is a duration for one assessor conducting an assessment for one day, generally for 8 hours.

인정평가일수 또는 평가일수(MD)란 특정 인정평가를 적절하게 수행하는 데 필요한 일수를 의미하며, 통상 1일 8시간 동안 1명의 평가사가 평가를 수행하는 평가일수를 1 MD라 합니다.

The MD required for KAB assessments can be classified into document review MD, office assessment MD, and witness MD, as shown in the following **Table B.1**.

KAB가 수행하는 인정평가에 소요되는 MD는 아래의 **표 B.1**과 같이 문서평가일수, 사무소평가일수 및 입회평가일수로 구분할 수 있습니다.

Please see **4.7** for your reference about MDs of other assessment types, such as re-assessment and follow-up assessmen.

기타 형태의 평가인 재평가, 확인평가에 소요되는 MD에 대해서는 **4.7**을 참고하시기 바랍니다.

표 B.1 인정평가일수의 구분

Table B.1 Classification of assessment man-day (MD)

구분 Classification		설명 Description
문서평가일수 Document review Man-Days		CAB의 시스템문서를 평가하기 위해 소요되는 일수 Man-Days required for assessing documented conformity assessment system of the CAB
사무소평가일수 Office assessment Man-Days	공통평가일수 Common assessment Man-Days	인정스킴 별 인정기준의 공통요구사항*을 평가하는 데 소요되는 일수 Man-Days required for assessing common requirements* of applicable accreditation criteria of the accreditation scheme
	추가평가일수 Additional assessment Man-Days	인정기준의 추가요구사항**을 평가하는 데 소요되는 일수 Man-Days required for assessing additional requirements** of applicable accreditation criteria of the accreditation scheme
입회평가일수 Witness Man-Days		적합성평가활동을 입회하는 데 소요되는 일수이나, 실질적인 소요일수 및 범위 등이 해당 적합성평가활동에 따라 다르므로, '입회평가횟수'만을 규정함 As actual witness Man-Days will vary depends on the audit to be witnessed, this Annex C only specifies # of witnesses.

* 공통요구사항이란 모든 인정스킴에 공통적으로 적용되는 요구사항(KAB-R-XX) 중, 통상적으로 자원 요구사항 및 프로세스 요구사항을 제외한 나머지 요구사항을 의미함
Common requirements are general requirements from KAB-R-XX which are common among accreditation schemes. Generally, all requirements other than resource requirements and process requirements are considered as the common requirements.

** 추가요구사항이란 공통요구사항 외에 인정스킴에서 규정하는 추가적인 요구사항으로, 자원 요구사항, 프로세스 요구사항 및 기타 스킴에서 규정하는 추가 요구사항을 의미함
Additional requirements are scheme-specific requirements defined by the scheme, which are consisted by the resource requirements, process requirements, and other additional requirements

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

B.2 인정평가일수 산정 원칙

Principles for Determining Assessment Man-Days

B.2.1 Principles

일반 원칙

B.2.1.1 General

KAB will comply with any international or organizational standards, if any, associated with determining accreditation assessment man-days. In particular, the number of witness assessments in the field of management system certification should be determined in accordance with scheme specific requirements and **KAB-AR-MD8**, **KAB-AR-MD16**, **KAB-AR-MD17** etc.

Unless otherwise specified in the accreditation scheme requirements, accreditation assessment MD calculated after the decimal point should be rounded to the nearest 0.5 MD.

일반사항

KAB는 인정평가일수 결정과 관련된 국제표준이나 단체표준이 존재하는 경우 이를 준수합니다. 특히 경영시스템 인증 분야의 입회평가횟수는 스킴별 요구사항 및 **KAB-AR-MD8**, **KAB-AR -MD16**, **KAB-AR-MD17** 등에 따라 결정하는 것을 원칙으로 합니다.

인정스킴 요구사항에서 특별히 규정하지 않는 한, 소수점 이하로 계산된 인정평가일수는 0.5 MD 단위로 반올림하여 계산하는 것을 원칙으로 합니다.

B.2.1.2 Reduction of assessment MDs

If a KAB accredited CAB maintains a systematic and stable conformity assessment service system and consistently complies with the accreditation criteria and procedures, the MDs for accreditation scheme extension can be reduced. Further MD reduction is possible when other valid reasons are recognized.

인정평가일수의 감축

KAB 인정을 유지하고 있는 CAB가 체계적이고 안정된 적합성평가서비스체계를 유지하고, 인정기준과 절차를 지속적으로 준수하고 있다고 판단되는 경우에는 인정스킴확대 평가일수를 감축 적용할 수 있으며, 기타 타당한 사유가 인정되는 경우에는 평가일수를 추가 감축할 수 있습니다.

B.2.1.3 Increase of assessment MDs

In the following cases, assessment MD may be increased within 30% for each reason in order to achieve effective assessment:

a) the subject of evaluation includes overseas offices, regional offices or branch offices, etc.;
b) translation is required or the documents and records are in a language other than Korean;
c) documents and records to be reviewed are managed by electronic media rather than printed copies;
d) CAB operational process, including auditor training and registration programs, has unique characteristics or complexity;
e) when assessment is conducted in a language other than Korean (for person certifications, office assessment MD will be increased about 10%, with minimum of 1 MD);
f) when it is deemed to affect the stable maintenance of the management system due to frequent changes of organizational structures or resources.

인정평가일수의 증가

다음의 사유에 해당되는 경우에는 효과적인 평가의 수행을 위해 각 사유 별로 30% 이내에서 인정평가일수가 증가될 수 있습니다.

a) 평가의 대상이 해외사무소, 지역사무소 또는 지사 등을 포함하는 경우
b) 통역이 요구되거나 해당 문서 및 기록이 한국어 이외의 언어로 되어 있는 경우
c) 평가대상 문서 및 기록이 인쇄본이 아닌 전자매체에 의해 관리되는 경우
d) 심사원 교육 및 등록 프로그램 등을 포함하는 CAB 운영 프로세스가 고유한 특성이나 복잡성을 갖고 있는 경우
e) 한국어 이외의 언어로 인정평가가 진행되는 경우 (단, 자격인증분야의 경우 사무소평가일수의 10% 가량, 최소 1MD를 추가함)
f) 기타 조직이나 자원의 잦은 변경 등으로 인해 경영시스템의 안정적 유지에 영향을 미친다고 판단되는 경우

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

B.2.2 Principles for document review MD determination

문서평가일수 산정 원칙

Document reviews on sector-specific accreditation schemes belonging to the higher basic accreditation schemes under KAB accreditation, the requirements that overlap with the basic accreditation schemes should not be assessed repeatedly as much as possible.

KAB 인정을 유지하고 있는 상위의 기본인정스킴에 귀속되는 전문분야인정스킴에 대한 문서평가 시에는, 기본인정스킴과 중복되는 요구사항은 최대한 반복 평가하지 않는 것을 원칙으로 합니다.

If document review is conducted as an integrated assessment, the document review MD for additional accreditation schemes should be reduced and applied so as not to assess overlapping requirements again.

문서평가를 통합평가로 진행할 경우, 중복되는 요구사항에 대한 평가를 반복적으로 실시하지 않도록 추가되는 인정스킴에 대한 문서평가일수를 감축하여 적용하는 것을 원칙으로 합니다.

In principle, document review MD of the accreditation renewal is same as the initial assessment.

갱신평가의 문서평가일수는 최초평가와 동일하게 적용함을 원칙으로 합니다.

B.2.3 Principles for office assessment MD determination

사무소평가일수 산정 원칙

B.2.3.1 Common assessment MD

공통평가일수

When applying for initial accreditation for two or more accreditation schemes for which an integrated evaluation is possible, in accordance with the principle of **5.4.1**, the common assessment MD is applied only once, regardless of the number of accreditation schemes applied.

5.4.1의 원칙에 따라 통합평가가 가능한 둘 이상의 인정스킴에 대해 최초인정을 신청한 경우, 공통평가일수는 신청한 인정스킴의 수와 관계없이 1회만 적용합니다.

For periodic surveillances and accreditation renewals, the common assessment MD is applied only once per year, according to the following principles.

a) if both surveillance and renewal assessments are planned for the year, the common assessment MD is applied for the renewal assessment;

b) if both assessments for single accreditation schemes and integrated assessments are planned for the year, the common assessment MD is applied for the integrated assessment;

c) common assessment MD can be adjusted for each accreditation scheme in consideration of the accreditation validity dates, assessment cycle and the number of integrated accreditation schemes.

정기 사후관리평가 및 갱신평가의 경우, 공통평가일수는 아래의 원칙에 따라 매년 1회만 적용합니다.

a) 해당 연도에 사후관리평가와 갱신평가가 모두 계획된 경우, 공통평가일수는 갱신평가에 우선 적용함

b) 해당 연도에 인정스킴 개별 평가와 통합평가가 모두 계획된 경우, 공통평가일수는 통합평가에 우선 적용함

c) 인정스킴 별로 인정유효기간 만료일, 인정평가주기 및 통합인정스킴의 수 등을 고려하여 조정할 수 있음

Unless otherwise specified in the relevant accreditation scheme requirements, office assessment MD conducted individually without a common assessment will be at least 2MD.

인정스킴 요구사항에서 특별히 규정하지 않는 한, 공통평가 없이 개별로 진행되는 평가의 사무소평가일수는 최소 2MD 이상을 적용합니다.

For person certification schemes sharing common **KAB-R-PeCB** requirements, additional assessment MD will not be calculated separately, and merged into the common assessment MD.

KAB-R-PeCB가 공통적으로 적용되는 자격인증분야의 경우 인증스킴, 검사방법, 자격등급 등에 따른 추가평가일수를 별도로 분리하지 않고, 통합평가일수로 취합하여 산정합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

B.2.3.2 Additional assessment MD

Additional assessment MD is determined by the specific nature of the accreditation scheme, in particular to ensure that a sufficient and complete assessment of the additional requirements for the scheme is possible.

Also, in order to ensure sufficient assessment of representative samples of conformity assessment activities during the office assessment, the additional assessment MD is determined according to the accreditation scope and conformity assessment performance of the CAB.

추가평가일수

추가평가일수는 인정스킴의 특성에 따라 각각 결정되며, 특히 인정스킴 별로 추가되는 요구사항에 대해 충분하고 완전한 평가가 이뤄질 수 있도록 결정됩니다.

또한, 사무소평가 시 적합성평가활동의 대표적인 샘플에 대한 충분한 평가가 이뤄질 수 있도록, 추가평가일수는 CAB의 인정범위와 적합성평가실적에 따라 결정하는 것을 원칙으로 합니다.

B.2.3.3 Office assessment MD for transition of unaccredited conformity assessment activities into under accreditation

MD for this type of assessment is calculated according to **Table B.2** below, depending on the number of codes included in the accreditation scope and the number of unaccredited conformity assessment activities.

미인정 적합성평가활동의 인정 전환 사무소평가일수 (미인정 인정전환 평가일수)

미인정 인정전환 평가일수는 인정범위에 포함되는 코드 수와 전환하고자 하는 미인정 적합성평가활동의 수에 따라 아래의 **표 B.2**에 따라 산정합니다.

표 B.2 미인정 인정전환 사무소평가일수

Table B.2 Office assessment man-day (MD) for transition of unaccredited conformity assessment activities

미인정 적합성평가활동 수 Number of unaccredited conformity assessment activities	인정범위에 포함된 코드/기술군 수 Number of codes/technical areas included in the accreditation scope		
	1 ~ 10	11 ~ 25	26 ~
1 ~ 130	0.5	1	1.5
131 ~	1	1.5	2

비고 1 CAB의 인정상황에 따라 아래와 같이 사무소평가일수를 조정하며, 조정한 값이 소수점일 경우 0.5 단위로 반올림하여 적용함. 단, 최소 0.5 MD 이상의 사무소평가가 실시되어야 함.

NOTE 1 According to the accreditation status of the CAB, the office assessment MD is adjusted as below, and if the adjusted value is a decimal point, it is applied by rounding it to 0.5 unit. However, a minimum of 0.5 MD office assessment must be conducted.

— ISO/IEC 17021-1에 기반한 경영시스템 인증기관으로 2년 이상 인정을 유지한 경우 30% 축소

Apply 30% reduction if the CAB has been accredited more than two years as a management system certification body conforming ISO/IEC 17021-1.

— 전환 대상 인정스킴에 대한 인증기관으로서 2년 이상 인정을 유지한 경우 50% 축소

Apply 50% reduction if the CAB has been accredited for the accreditation scheme more than two years

비고 2 특정 인정범위(코드 등)가 없는 인정스킴의 경우 '1~10개의 코드/기술군'에 해당되는 사무소평가일수를 적용함.

NOTE 2 For schemes without specific accreditation scopes (i.e. codes), office assessment MD for 1 to 10 codes/technical areas is applied.

B.2.4 Principles for determining number of witnesses 입회평가횟수 결정 원칙

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

The minimum number of witnesses are determined in B.5 according to related KAB-AR and KAB-SR, but the actual number of witnesses and conformity assessment activities to be witnessed will be determined by the KAB assessment team at the office assessment closing meeting, considering following factors:

a) the CAB's overall performance;
b) factors such as process complexity or legislation etc. which influence the ability of the certified organisation to demonstrate its ability to meet the intended outcomes of the MS;
c) feedback from interested parties including complaints about certified organizations;
d) the results of the CAB's internal audits;
e) scheme owner requirements, etc.;
f) changes in CAB work patterns – growth of work within a specific region or technical area;
g) number of clients within the CAB's scope of accreditation;
h) confidence in the CAB's auditor evaluation and approval process; and
i) previous or other office or witnessing assessment results, etc.

최소 입회평가횟수는 관련 KAB-AR 및 KAB-SR에 의거하여 B.5와 같이 정해져 있으나, 최종적인 입회평가횟수와 입회대상은 다음과 같은 요소를 고려하여 사무소평가 종료회의 시 인정평가팀이 선정하는 것이 원칙입니다.

a) CAB의 전반적인 성과
b) 프로세스의 복잡성이나 법률 등과 같이 인증조직이 경영시스템의 목적을 달성하는 능력을 실증하는 것에 영향을 주는 요소
c) 인증조직에 대한 불만을 포함한 이해관계자의 피드백
d) CAB의 내부심사 결과
e) 스킴소유권자의 요구사항 등
f) CAB 업무패턴의 변화 – 특정 지역이나 기술분야 내에서의 업무 증가
g) CAB의 인정범위 내에 있는 클라이언트 수
h) CAB의 심사원 평가 및 승인 프로세스에 대한 신뢰성
i) 이전 또는 기타 사무소평가나 입회평가 결과 등

The following additional factors may be taken into account to select witnessing activities:

a) number of certificates issued;
b) number of auditors;
c) different auditors;
d) whether auditors are internal staff or external resource;
e) different audits, initial audit (stage 1/stage 2), surveillance and recertification;
f) complex clients, combined and/or integrated audits, multi-site audits;
g) countries where audits in the conformity assessment process are performed;
h) result of previous witnessing activities;
i) complaints, customer surveys;
j) interested parties and regulators requests;
k) the technical clusters already assessed;
l) experience from other types of accreditation of the CAB;
m) previous history of the CAB's ability to manage its operations;
n) level of controls exercised by a CAB over its critical activities;
o) specific scheme requirements; and
p) national agreements with clients.

또한 입회평가 대상을 선택하기 위해 다음의 추가 요소들이 고려될 수 있습니다.

a) 발급된 인증서의 수
b) 인증심사원 수
c) 서로 다른 인증심사원
d) 인증심사원이 내부 자원인지 또는 외부 자원인지의 여부
e) 서로 다른 인증심사, 최초 인증심사(1단계/2단계), 사후관리심사 및 갱신인증심사
f) 복합 업체, 합동 및/또는 통합심사, 복수사업장 심사
g) 적합성평가활동이 수행되는 국가
h) 이전 입회활동들의 결과
i) 불만, 고객설문조사
j) 이해관계자와 규제당국의 요청
k) 이미 인정평가가 수행된 기술군
l) CAB에 대한 다른 종류의 인정을 통해 얻은 경험
m) CAB의 운영 관리능력에 대한 과거 이력
n) 주요 활동에 대한 CAB의 관리수준
o) 특정 스킴 요구사항
p) 클라이언트가 체결한 국가적 협정

When a nonconformity related to the auditor's competence, conformity assessment procedures, etc. was found in the office assessment, the witness is conducted after confirming that the corrective actions have been completed.

사무소평가에서 입회대상 분야에 대한 심사원 적격성, 적합성평가절차 등의 인정기준과 관련하여 부적합사항이 발생된 경우에는, 이에 대한 시정조치가 완료됨을 확인한 후 입회평가가 실시됩니다.

If required witnesses are not conducted or scheduled within three months without any special reason after the office assessment for initial accreditation, the application will be rejected. However, if a special

최초인정을 위한 사무소평가 이후 특별한 사유 없이 3개월 이내에 입회평가가 진행 또는 예정되지 않는 경우에는 최초인정신청이 기각됩니다. 다만 특별한 사유가 인정되는

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

reason is acceptable, witnesses may be deferred up to six months after the office assessment.

경우 사무소평가 이후 6개월까지 유예가 가능합니다.

In principle, the witnesses for the initial accreditation or accreditation scope extension is conducted after the office assessment.

최초인정 또는 인정범위확대를 위한 입회평가는 사무소평가 이후에 실시함을 원칙으로 합니다.

In case of witness for periodic surveillance or renewal accreditation, it can be conducted before the office assessment at the request of the CAB however, the following conditions must be satisfied.

a) all previous yaer's accreditation assessment process must be completed;

b) in the case of renewal accreditation, the application for renewal accreditation has been received.

정기사후관리 또는 갱신인정을 위한 입회평가의 경우 CAB 요청에 따라 사무소평가 전에도 실시될 수 있으나, 아래 조건을 만족하여야 합니다.

a) 전년도 인정평가 프로세스가 모두 완료되어야 함

b) 갱신인정의 경우 갱신인정 신청이 먼저 접수되어야 함

If the CAB fails to demonstrate conformity with the criteria for conformity assessment activities, an additional one witness may be conducted.

만약 CAB가 입회평가를 통해 적합성평가활동의 인정기준에 대한 적합성을 입증하지 못했을 경우에는, 1회에 한하여 입회평가가 추가 실시될 수 있습니다.

The conformity assessment activities conducted by the CAB's offices/premises selected for office assessment according to **2.3.5** and **Table 2.1** are to be witnessed as shown in **Table B.3** below.

2.3.5 및 **표 2.1**에 의해 사무소평가의 대상으로 선정된 CAB의 사무소/사업장이 실시하는 적합성평가활동에 대해서는 다음의 **표 B.3**과 같이 입회평가가 진행됩니다.

표 B.3 사무소평가 대상으로 선정된 CAB의 사무소/사업장에서 실시하는 적합성평가활동의 입회평가횟수

Table B.3 Number of witnesses for conformity assessment activities performed by CAB's office/premise selected for office assessment

평가유형 Type of assessment	CAB 사무소/사업장 유형 Type of CAB office/premise	입회평가횟수 Number of witnesses
최초평가 또는 인정범위확대 (사무소/사업장 추가 포함) Initial assessment or accreditation scope extension (including adding office/premise)	주사무소 Main office	최소 1회* At least once*
	기타 고정사무소 Other permanent offices	사무소 수의 최소 30% (최소 1회) * At least 30% of the number of offices, more than once*
사후관리평가 및 갱신평가 Surveillance or renewal assessment	주사무소 Main office	최소 1회 At least once
	기타 고정사무소 Other permanent offices	사무소 수의 최소 50% (최소 1회) At least 50% of the number of offices, more than once
* 1개의 CAB의 클라이언트에 대하여 1단계와 2단계 심사 모두 입회 Witness to both the 1st and the 2nd stage of one client of CAB.		

When selecting a conformity assessment activity subject to witness, the principles in **Table B.4** below apply.

입회평가의 대상이 되는 적합성평가활동을 선정할 때에는 다음의 **표 B.4**의 원칙을 적용합니다.

표 B.4 입회평가 대상 적합성평가활동 선정 원칙

Table B.4 Rules for selecting conformity assessment activities to be witnessed

인정스킴분야	입회평가 대상 적합성평가활동 선정 원칙	비고

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

Type of scheme	Selection rule of conformity assessment activities to be witnessed	Remarks
경영시스템 및 할랄인증 Management system and Halal certification	**2단계 인증심사가 1.5일 이상인 심사** Stage 2 audit must be longer than 1.5 days	**최초인정평가의 경우, 총 입회평가횟수 중 최대 30% 이내에서 1일 입회평가 허용** For initial accreditation, within 30% of the total number of witnesses can be conducted for 1 day audits. **인정주기 내 정기평가의 입회평가는 30% 내에서 1일 입회평가 허용 가능** For periodic assessments within the accreditation cycle, within 30% of required witness numbers can be conducted for 1 day audits.
자격인증 Person certification	**인정스킴 별로 1회** Once per each accreditation scheme	**각 인정스킴에 대한 확인이 가능해야 함** Witness must review each accreditation scheme. **최소 0.5 MD 이상 입회평가 수행** Witness must be longer than 0.5 MD.
타당성평가/검증 Validation/verification	**스킴에 따라 다름** Depends on scheme requirements	**해당 인정스킴 요구사항(해당 SR문서) 참조** Refer to the relevant scheme requirement (SR document).

For accreditation transfers according to **5.6**, witness is not needed.

5.6에 따른 인정전환평가의 경우 입회평가는 생략됩니다.

B.2.5 Principles for integrated assessment MD determination

통합평가일수 산정 원칙

The principles for calculating an integrated assessment MD conducted in accordance with **5.4** are as follows.

a) sum up the document review MDs of each accreditation scheme, but add 1 MD for each basic accreditation scheme added when integrating two or more basic accreditation schemes.

b) if document review for sector-specific schemes are performed simultaneously, the document review MDs for each accreditation scheme is added together.

c) for sector-specific schemes, only additional assessment MDs are calculated, without considering common assessment MDs.

d) witnesses are carried out in individual accreditation schemes.

5.4에 따라 실시하는 통합평가의 평가일수 산정원칙은 다음과 같습니다.

a) 각 인정스킴 별 문서평가일수를 적용하되, 2개 이상의 기본 인정스킴을 통합하는 경우 추가되는 기본인정스킴 별로 1MD씩 추가함

b) 전문분야인정스킴에 대한 문서평가가 동시에 수행되는 경우 해당 인정스킴 별 문서평가일수를 각각 합산함

c) 전문분야인정스킴은 사무소평가 시 공통평가일수는 적용하지 않고 추가평가일수만 적용함

d) 입회평가는 개별 인정스킴 별로 실시함

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

B.3 문서평가일수 산정기준

Criteria for Document Review Man-Day Calculation

Document review MD will be calculated based on the following **Table B.5**.

인정스킴 별 문서평가일수는 다음의 **표 B.5**에 따라 산정합니다.

표 B.5 문서평가일수
Table B.5 Document review man-day (MD)

유형 Type	인정스킴 Scheme	문서평가일수 Document review MD					
		최초인정 Initial accreditation	갱신인정 Accreditation renewal	인정스킴확대 Scheme extension	인정범위확대 Scope extension	사후관리 Surveillance	인정전환 Accreditation transfer
MSCB	QMS	2	2	1	-	-	1
	TL	0.5	0.5	0.5	-	-	1
	AQMS	1	1	1	-	-	1
	MDQMS	2	1	1	-	-	1
	NQMS	2	1	1	-	-	1
	EOMS	2	1	1	-	-	1
	EMS	2	2	1	-	-	1
	GMS	1	1	1	-	-	1
	FSMS	2	2	1	-	-	1
	FSSC	1	1	1	-	-	1
	OHSMS	2	2	1	-	-	1
	ISMS	2	2	1	-	-	1
	PIMS	2	2	1	-	-	1
	EnMS	2	2	1	-	-	1
	BCMS	2	2	1	-	-	1
	ABMS	2	2	1	-	-	1
	FMS	2	2	1	-	-	1
	RTSMS	2	2	1	-	-	1
	CMS	2	2	1	-	-	1
	AIMS	2	2	1	-	-	1
	SDGMS	2	2	1	-	-	1

비고 1 상기 인정스킴확대 문서평가일수는 하나 이상의 기본인정스킴에 대한 KAB 인정을 유지할 경우에 적용하며, 그렇지 않을 경우에는 최초인정 문서평가일수를 적용함
NOTE 1 The scheme extension MDs are applicable when CAB is maintaining KAB accreditation for at least one basic scheme. In other cases, initial accreditation MDs will be applied.
비고 2 둘 이상의 기본인정스킴을 통합하여 평가할 경우, 추가되는 기본인정스킴 별로 1 MD씩 추가함
NOTE 2 For integrated assessments of two or more basic accreditation schemes, 1 MD will be added per each additional basic scheme.
비고 3 인정범위확대 및 사후관리 시 KAB의 결정에 따라 추가적인 문서평가가 진행될 수 있음
NOTE 3 For scope extension and surveillance, additional document review may be conducted based on KAB determination.
비고 4 인정전환 문서평가는 인정스킴의 수와 무관하게 1MD만 진행하는 것을 원칙으로 하나, 인정스킴의 특성이나 수를 고려하여 문서평가일수가 추가될 수 있음
NOTE 4 In principle, document review for accreditation transfer is 1 MD regardless of the number of schemes. However, additional MD may be added considering nature or number of schemes.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

유형 Type	인정스킴 Scheme	문서평가일수 Document review MD					
		최초인정 Initial accreditation	갱신인정 Accreditation renewal	인정스킴확대 Scheme extension	인정범위확대 Scope extension	사후관리 Surveillance	인정전환 Accreditation transfer
PeCB	MS	**0.5 + 인증스킴 수/2** 0.5 + # of certification schemes/2	**인증스킴 수/2** # of certification schemes/2	**0.5 + 인증스킴 수/2** 0.5 + # of certification schemes/2	-	-	**N/A**
	NDT	**0.5 + 검사방법 수/4** 0.5 + # of test methods/4	**검사방법 수/4** # of certification schemes/4	**0.5 + 검사방법 수/4** 0.5 + # of test methods/4	-	-	**N/A**
	WI	**0.5 + 자격등급 수/4** 0.5 + # of certification classes/4	**자격등급 수/2** # of certification schemes/2	**0.5 + 자격등급 수/4** 0.5 + # of certification classes/4	-	-	**N/A**
	MCMD	**0.5 + 인증스킴 수/4** 0.5 + # of certification schemes/4	**인증스킴 수/2** # of certification schemes/2	**0.5 + 인증스킴 수/4** 0.5 + # of certification schemes/4	-	-	**N/A**
	BTI	**0.5 + 인증스킴 수/2** 0.5 + # of certification schemes/2	**인증스킴 수/2** # of certification schemes/2	**0.5 + 인증스킴 수/2** 0.5 + # of certification schemes/2	-	-	**N/A**
	CG	**2**	**2**	**1**	-	-	**N/A**
	SP	**0.5 + 인증스킴 수/2** 0.5 + # of certification schemes/2	**인증스킴 수/2** # of certification schemes/2	**0.5 + 인증스킴 수/2** 0.5 + # of certification schemes/2	-	-	**N/A**
	비고 1 사후관리 시 KAB의 결정에 따라 추가적인 문서평가가 진행될 수 있음. NOTE 1 For surveillance, additional document review may be conducted based on KAB determination. **비고 2** 자격인증분야의 인정전환은 수행하지 않음. NOTE 2 KAB does not provide accreditation transfer service for person certification schemes. **비고 3** 자격인증분야 통합평가의 문서평가일수는 인정스킴 별 문서평가일수 총합의 70%를 적용함(최소 2 MD). NOTE 3 For integrated assessment, document review MD will be 70% of the total MD summed up for each accreditation scheme (at least 2 MDs).						
HLCB	HL	**3**	**3**	**2**	-	-	**N/A**
	비고 NOTE	인정스킴확대 문서평가일수는 KAB 인정을 유지하고 있는 경영시스템 인증기관에 한하여 적용함. Document review MDs for scheme extension applies only for MSCBs maintaining KAB accreditation.					
VVB		타당성평가/검증 분야 문서평가일수는 인정스킴에 따라 다르므로 해당 스킴문서(SR 문서)를 참조할 것. Document review MDs are different per each accreditation scheme. Refer to relevant scheme requirement (SR document).					

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

B.4 사무소평가일수 산정기준

Criteria for Office Assessment Man-Day Calculation

Office assessment MD is calculated as a sum of the common assessment MD from **Table B.6** and additional MD from **Table B.7**.

사무소평가일수는 각각 **표 B.6** 및 **표 B.7**에 따라 인정스킴별로 각각 산정된 공통평가일수와 추가평가일수의 합으로 정해집니다.

For every scope extension, additional office assessment MDs are the same as with initial accreditation

모든 인정스킴확대의 경우 필요한 사무소평가 추가 평가일수는 최초인정과 동일하게 적용합니다.

표 B.6 사무소평가 공통평가일수
Table B.6 Office assessment man-day (MD) for common requirements

유형 Type	인정스킴 Scheme	공통평가일수 Common assessment MD					
		최초인정 Initial accreditation	갱신인정 Accreditation renewal	인정스킴확대 Scheme extension	인정범위확대 Scope extension	사후관리 Surveillance	인정전환 Accreditation transfer
MSCB	QMS	4	3	1	-	2	2
	TL	-	-	-	-	-	2
	AQMS	-	-	-	-	-	2
	MDQMS	4	3	1	-	2	2
	NQMS	-	-	-	-	-	-
	EOMS	4	3	1	-	2	2
	EMS	4	3	1	-	2	2
	GMS	-	-	-	-	-	2
	FSMS	4	3	1	-	2	2
	FSSC	-	-	-	-	-	2
	OHSMS	4	3	1	-	2	2
	ISMS	4	3	1	-	2	2
	PIMS	4	3	1	-	2	2
	EnMS	4	3	1	-	2	2
	BCMS	4	3	1	-	2	2
	ABMS	4	3	1	-	2	2
	FMS	4	3	1	-	2	2
	RTSMS	4	3	1	-	2	2
	CMS	4	3	1	-	2	2
	AIMS	4	3	1	-	2	2
	SDGMS	4	3	1	-	2	2

비고 1 상기 인정스킴확대 공통평가일수는 하나 이상의 기본인정스킴에 대한 KAB 인정을 유지할 경우에 적용하며, 그렇지 않을 경우에는 최초인정 공통평가일수를 적용함.
NOTE 1 The scheme extension MDs are applicable when CAB is maintaining KAB accreditation for at least one basic scheme. In other cases, initial accreditation MDs will be applied.
비고 2 전문분야인정스킴은 공통요건에 대한 사무소평가를 수행하지 않음.
NOTE 2 For sector-specific accreditation schemes, office assessment for common requirements will not be conducted.
비고 3 인정전환 시 공통평가는 인정스킴의 수와 무관하게 2MD만 진행하는 것을 원칙으로 하나, 인정스킴의 특성이나 수를 고려하여 공통평가일수가 추가될 수 있음.
NOTE 3 In principle, office assessments of common requirements for accreditation transfer is 2 MD regardless of the number of schemes. However, additional MD may be added considering nature or number of schemes.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

유형 Type	인정스킴 Scheme	공통평가일수 Common assessment MD					
		최초인정 Initial accreditation	갱신인정 Accreditation renewal	인정스킴확대 Scheme extension	인정범위확대 Scope extension	사후관리 Surveillance	인정전환 Accreditation transfer
PeCB	MS	**4 + 인증스킴 수** 4 + # of certification schemes	**1 + 인증스킴 수** 1 + # of certification schemes	**1 + 인증스킴 수** 1 + # of certification schemes	**인증스킴 수** # of certification schemes	**인증스킴 수/2** # of certification schemes/2	**N/A**
	NDT	**4 + 검사방법 수/2** 4 + # of test methods/2	**1 + 검사방법 수/2** 1 + # of test methods/2	**1 + 검사방법 수/2** 1 + # of test methods/2	**검사방법 수** # of test methods	**검사방법 수/2** # of test methods/2	**N/A**
	WI	**4 + 자격등급 수/2** 4 + # of certification classes/2	**1 + 자격등급 수** 1 + # of certification classes	**1 + 자격등급 수/2** 1 + # of certification classes/2	**자격등급 수** # of certification classes	**자격등급 수/2** # of certification classes/2	**N/A**
	MCMD	**4 + 인증스킴 수/2** 4 + # of certification schemes	**1 + 인증스킴 수** 1 + # of certification schemes	**1 + 인증스킴 수/2** 1 + # of certification schemes/2	**인증스킴 수** # of certification schemes	**인증스킴 수/2** # of certification schemes/2	**N/A**
	BTI	**4 + 인증스킴 수/2** 4 + # of certification schemes/2	**1 + 인증스킴 수/2** 1 + # of certification schemes/2	**1 + 인증스킴 수/2** 2 + # of certification schemes/2	**인증스킴 수** # of certification schemes	**인증스킴 수/2** # of certification schemes/2	**N/A**
	CG	**4**	**3**	**1**	-	**2**	**N/A**
	SP	**4 + 인증스킴 수/2** 4 + # of certification schemes/2	**1 + 인증스킴 수/2** 1 + # of certification schemes/2	**1 + 인증스킴 수/2** 1 + # of certification schemes/2	**인증스킴 수** # of certification schemes	**인증스킴 수/2** # of certification schemes/2	**N/A**
	비고 1 자격인증분야의 인정전환은 수행하지 않음. NOTE 1 KAB does not provide accreditation transfer service for person certification area **비고 2** 인증스킴, 검사방법, 자격등급 등에 무관하게 사무소평가의 공통평가일수는 최소 2MD 이상 실시함. NOTE 2 Regardless of the certification scheme, inspection method, and qualification level, the common assessment MD of the office assessment must be at least 2MD. **비고 3** 자격인증분야 통합평가의 공통평가일수는 인정스킴 별 공통평가일수 총합의 70%를 적용함. 단, 2개 인증스킴의 통합 사후관리 또는 갱신인정 시에는 총합의 80%를 적용하나, 비고2의 원칙이 우선됨. NOTE 3 For integrated assessments, common assessment MD will be 70% of the total MD summed up for each accreditation scheme. Although it will be 80% for integrated surveillance or renewal of only two accreditation schemes, but the rule of NOTE 2 will also prevail for this case.						
HLCB	HL	**5**	**4**	**2**	-	**3**	**N/A**
	비고 1 할랄인증분야의 인정전환은 수행하지 않음. NOTE 1 KAB does not provide accreditation transfer service for halal certification. **비고 2** 할랄식품인증 공통평가일수는 ISO/IEC 17021-1 요구사항과 ISO/IEC 17065 요구사항을 통합 평가하는 소요일수임. NOTE 2 Common office assessment MD is needed for integrated assessment of ISO/IEC 17021-1 and ISO/IEC 17065 requirements. **비고 3** 인정스킴확대 공통평가일수는 KAB 인정을 유지하고 있는 경영시스템 인증기관에 한하여 적용함. NOTE 3 Common office assessment MD for scheme extension applies only for MSCBs maintaining KAB accreditation.						
VVB	**타당성평가/검증 분야 공통평가일수는 인정스킴에 따라 다르므로 해당 스킴문서(SR 문서)를 참조할 것.** Common office assessment MDs are different per each accreditation scheme. Refer to relevant scheme requirement (SR document).						

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 B.7 사무소평가 추가평가일수 (인정스킴 별로 표 B.7.1 ~ 표 B.7.21 참조)
Table B.7 Office assessment man-day (MD) for additional requirements (refer to relevant scheme from Table B.7.1 to B.7.21)

표 B.7.1 ISO 9001 품질경영시스템 (QMS)
Table B.7.1 ISO 9001 Quality Management Systems (QMS)

기술군 수* # of technical areas	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
			인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
			~ 200	201 ~ 500	501 ~ 1000	1001 ~	~ 200	201 ~ 500	501 ~ 1000	1001 ~
1~5	1	1	2	2	3	3	1	1	2	2
6~10	1.5	1.5	2	2	3	3	1	1	2	2
11~	2	2	2	3	3	4	1	2	2	3
* KAB-AR-MD17, 5절의 기술군 수를 의미함 For technical areas, refer to KAB-AR-MD17 Section 5										

표 B.7.2 TL 9000 정보통신품질경영시스템 (TL)
Table B.7.2 TL 9000 Telecommunication Quality Management Systems (TL)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal	사후관리 Surveillance
1.5	N/A	1	1
* TL 9000 인정신청은 HW, SW, SC를 모두 신청하여야 하므로, 인정범위확대는 해당사항 없음 Scope extension is not applicable for TL, because all scopes of hardware (HW), software (SW), and service (SC) must applied simultaneously.			

표 B.7.3 KS Q 9100 항공우주품질경영시스템 (AQMS)
Table B.7.3 KS Q 9100 Aerospace Quality Management Systems (AQMS)

기술군 수* # of technical areas*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 및 사후관리 Accreditation renewal and surveillance					
			인증사업장 수 # of certified organizations					
			~ 25	26 ~ 50	51 ~ 150	151 ~ 500	501 ~ 1200	1201 ~
1~7	3	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
8~14	4	2						
* KAB-AR-MD17, 5절의 기술군 수를 의미함 For technical areas, refer to KAB-AR-MD17 Clause 5.								

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 B.7.4 ISO 13485 의료기기품질경영시스템 (MDQMS)
Table B.7.4 ISO 13485 Medical Devices Quality Management Systems (MDQMS)

핵심기술분야 수* # of main technical areas*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal	사후관리 Surveillance
1~3	1.5	1	3	2
4~7	2	2	4	

* 표 A.2.1의 핵심기술분야 수를 의미함
For main technical areas, refer to Table A.2.1.

비고 핵심기술분야에 'C. 전동식 이식용 의료기기'가 포함된 경우 핵심기술분야 수 4~7개 구간의 추가평가일수를 적용함. 단, 유럽 의료기기규정(MDR), 체외진단용기기 지침(IVD), 능동형 이식용 의료기기 지침(AIMD), 캐나다 의료기기규정(CMDCAS) 등에 의해 승인된 경우는 예외로 함.

NOTE If a main technical area 'C. Active Implantable Medical Devices' is included, additional MD will always calculated based on 4~7 range. However, this will not be applied if the area is approved by European MDR, IVD, AIMD or Canadian CMDCAS, etc.

표 B.7.5 ISO 21001 교육기관경영시스템 (EOMS)
Table B.7.5 ISO 21001 Educational Organization Management System (EOMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal	사후관리 Surveillance
1	1	2	1

* 표 A.2.5의 기술분야 수를 의미함
For technical areas, refer to Table A.2.5.

표 B.7.6 ISO 14001 환경경영시스템 (EMS)
Table B.7.6 ISO 14001 Environmental Management System (EMS)

기술군 수* # of technical areas*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
			인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
			~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1~5	1	1	1	2	3	3	1	1	2	2
6~10	1.5	1.5	2	2	3	3	1	1	2	2
11~	2	2	2	3	3	4	1	2	2	3

* KAB-AR-MD17, 6절의 기술군 수를 의미함
For technical areas, refer to KAB-AR-MD17, Clause 6.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 B.7.7 KS I 7001 & 7002 녹색경영시스템 (GMS)
Table B.7.7 KS I 7001 & 7002 Green Management System (GMS)

기술군 수* # of technical areas*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal	사후관리 Surveillance
1~5	1	1	2	1
6~10	1.5	1.5		
11~	2	2		

* KAB-AR-MD17, 6절의 기술군 수를 의미함
For technical areas, refer to KAB-AR-MD17, Clause 6.

표 B.7.8 ISO 22000 식품안전경영시스템 (FSMS)
Table B.7.8 ISO 22000 Food Safety Management Systems (FSMS)

중분류 수* # of categories	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
			인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
			~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1~4	1	1	1	2	3	3	1	1	2	2
5~8	1.5	1.5	2	2	3	3	1.5	1.5	2	2
9~	2	2	2	3	3	4	1.5	2	2	3

* 표 A.2.2의 중분류 수를 의미함
For categories, refer to Table A.2.2.

표 B.7.9 FSSC 22000 식품안전경영시스템 (FSSC)
Table B.7.9 FSSC 22000 Food Safety Management Systems (FSSC)

중분류 수* # of categories*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal	사후관리 Surveillance
1~4	1.5	1	2	1
5~8		1.5		

* 표 A.2.3의 중분류 수를 의미함
For categories, refer to Table A.2.3.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 B.7.10 ISO 45001 안전보건경영시스템 (OHSMS)
Table B.7.10 ISO 45001 Occupational Health and Safety Management Systems (OHSMS)

기술군 수* # of technical areas*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
			인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
			~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1~5	1	1	1	2	3	3	1	1	2	2
6~10	1.5	1.5	2	2	3	3	1	1	2	2
11~	2	2	2	3	3	4	1	2	2	3
* KAB-AR-MD17, 7절의 기술군 수를 의미함 For technical area, refer to KAB-AR-MD17, Clause 7.										

표 B.7.11 ISO 27001 정보보안경영시스템 (ISMS)
Table B.7.11 ISO 27001 Information Security Management Systems (ISMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

표 B.7.12 ISO 27701 개인정보보호경영시스템 (PIMS)
Table B.7.12 ISO 27701 Privacy Information Management Systems (PIMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

표 B.7.13 ISO 50001 에너지경영시스템 (EnMS)
Table B.7.13 ISO 50001 Energy Management Systems (EnMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 B.7.14 ISO 22301 비즈니스연속성경영시스템 (BCMS)
Table B.7.14 ISO 22301 Business Continuity Management Systems (BCMS)

기술분야 수* # of technical areas*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
			인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
			~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1~3	1	1	1	2	3	3	1	1	2	2
4~5	1.5	1.5	2	2	3	3	1	1	2	2
6~	2	2	2	3	3	4	1	2	2	3
* 표 A.2.4의 기술분야 수를 의미함 For technical areas, refer to Table A.2.4.										

표 B.7.15 ISO 37001 부패방지경영시스템 (ABMS)
Table B.7.15 ISO 37001 Anti-Bribery Management Systems (ABMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

표 B.7.16 KFCC 산림경영인증 (FMS)
Table B.7.16 KFCC Forest Management Certification (FMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

표 B.7.17 ISO 39001 도로교통안전경영시스템 (RTSMS)
Table B.7.17 ISO 39001 Road and Traffic Safety Management Systems (RTSMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 B.7.18 ISO 37301 준법경영시스템 (CMS)
Table B.7.18 ISO 37301 Compliance Management Systems (CMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

표 B.7.19 할랄식품 (HL)
Table B.7.19 Halal Food (HL)

제품/서비스 범주 수* # of product/ service categories*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal	사후관리 Surveillance
1~4	1	1	2	1
5~8	1.5	1.5	3	1.5
9~	2	2	4	2
* 표 A.4의 제품/서비스 범주 수를 의미함 For product/service categories, refer to Table A.4.				

표 B.7.20 ISO 19443 원자력공급망품질경영시스템 (NQMS)
Table B.7.20 ISO 19443 Nuclear Supply Chain Quality Management System (NQMS)

기술분야 수* # of technical areas*	최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal	사후관리 Surveillance
1~4	1	1	2	1
5~7	1.5	1.5	3	1.5
* 표 A.2.6의 기술분야 수를 의미함 For technical areas, refer to Table A.2.6.				

표 B.7.21 ISO 42001 인공지능경영시스템 (AIMS)
Table B.7.21 ISO 42001 Artificial Intelligence Management Systems (AIMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

표 B.7.22 ISO/UNDP 53001 UN 지속가능발전목표경영시스템 (SDGMS)
Table B.7.22 ISO/UNDP 53001 UN Sustainable Development Goals Management System (SDGMS)

최초인정 Initial accreditation	인정범위확대 Scope extension	갱신인정 Accreditation renewal				사후관리 Surveillance			
		인증유지기업 수 # of certified organizations				인증유지기업 수 # of certified organizations			
		~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~	~ 75	76 ~ 150	151 ~ 300	301 ~
1	N/A	1	2	3	3	1	1	2	2

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

B.5 최소입회평가횟수 산정기준

Criteria for Minimum Number of Witness Assessments Calculation

Minimum number of witness is determined based on **Table B.8**. Please see **Table B.9.1** to **Table B.9.22** for detailed calculation criteria applicable to management system schemes.

최소 입회평가횟수는 **표 B.8**에 따라 인정스킴 별로 산정됩니다. 경영시스템 인정스킴 별로 적용되는 최소 입회평가횟수에 대한 자세한 산정기준은 **표 B.9.1**부터 **표 B.9.22**까지를 각각 참고하시기 바랍니다.

표 B.8 최소 입회평가횟수 총괄표
Table B.8 Master table of the number of witness assessments required as minimum

유형 Type	인정스킴 Accreditation scheme	최소 입회평가횟수Minimum number of witnesses					
		최초인정 Initial accreditation	갱신인정 Accreditation renewal	인정스킴확대 Scheme extension	인정범위확대 Scope extension	사후관리 Surveillance	인정전환 Accreditation transfer
MSCB	QMS	1	1~2 (B.9.1)	1	0~1 (B.9.1)	1~2 (B.9.1)	-
	TL	2 (B.9.2)	1~4 (B.9.2)	1	N/A	1~4 (B.9.2)	-
	AQMS	1	1 (B.9.3)	1	1	1 (B.9.3)	-
	MDQMS	1 (B.9.4)	1 (B.9.4)	1 (B.9.4)	0~1 (B.9.4)	1 (B.9.4)	-
	NQMS	1 (B.9.21)	1 (B.9.21)	1	1 (B.9.21)	1 (B.9.21)	-
	EOMS	1	1	1	1	1	-
	EMS	1	1~2 (B.9.6)	1	0~1 (B.9.6)	1~2 (B.9.6)	-
	GMS	1	1~4 (B.9.7)	1	0~1	1~4 (B.9.7)	-
	FSMS	1	1~2 (B.9.8)	1	0~1 (B.9.8)	1~2 (B.9.8)	-
	FSSC	1	1~4 (B.9.9)	1	0~1 (B.9.9)	1~4 (B.9.9)	-
	OHSMS	1	1~2 (B.9.10)	1	0~1 (B.9.10)	1~2 (B.9.10)	-
	ISMS	1	1~2 (B.9.11)	1	N/A	1~2 (B.9.11)	-
	PIMS	1	1~2 (B.9.12)	1	N/A	1~2 (B.9.12)	-
	EnMS	1	1~2 (B.9.13)	1	1	1~2 (B.9.13)	-
	BCMS	1	1~2 (B.9.14)	1	1	1~2 (B.9.14)	-
	ABMS	1	1~2 (B.9.15)	1	N/A	1~2 (B.9.15)	-
	FMS	1	1~2 (B.9.16)	1	N/A	1~2 (B.9.16)	-
	RTSMS	1	1~2 (B.9.17)	1	N/A	1~2 (B.9.17)	-
	CMS	1	1~2 (B.9.18)	1	N/A	1~2 (B.9.18)	-
	AIMS	1	1~2 (B.9.22)	1	N/A	1~2 (B.9.22)	-
	SDGMS	1	1~2 (B.9.23)	1	N/A	1~2 (B.9.23)	-
PeCB	MS	1	1	1	필요 시 When required	1	N/A
	NDT	1 (B.9.19)	1	1		1	N/A
	WI	1	1	1		1	N/A
	MCMD	1	1	1		1	N/A
	BTI	1	1	1		1	N/A
	CG	1	1	1	-	1	N/A
	SP	1	1	1	필요 시	1	N/A
HLCB	HL	1 (B.9.20)	1~2 (B.9.20)	1	필요 시 When required	1~2 (B.9.20)	N/A
VVB	타당성평가/검증 분야 입회평가횟수는 인정스킴에 따라 다르므로 해당 스킴문서(SR 문서)를 참조할 것. Minimum number of witnesses required depends per each accreditation scheme. Refer to relevant scheme requirement (SR document).						

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 B.9.1 ~ B.9.22 인정스킴 별 세부입회기준

Table B.9.1 ~ B.9.22 Scheme-specific detailed witness numbers

<table>
<tr><th>표 번호
Table #</th><th>인정스킴
Accreditation scheme</th><th>원칙 및 평가종류
Principles and type of assessment</th><th>세부입회기준
Witness required in detail</th></tr>
<tr><td rowspan="3">B.9.1</td><td rowspan="3">QMS</td><td>기본원칙
Plinciple</td><td>KAB-AR-MD17에 따라 실시
Conduct in accordance with KAB-AR-MD17</td></tr>
<tr><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>인증유지기업 수가 1,001개 이상이며 기술군 수가 6개 이상인 경우에는 2회 실시
Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300 and # of technical area is more than six (6).</td></tr>
<tr><td>인정범위확대
Scope extension</td><td>필수코드에 대해 이미 인정을 보유하고 있는 기술군의 비필수코드만 확대 시 미실시
No witness for extension of only non-critical codes in already accredited technical area, of which critical codes are accredited.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">B.9.2</td><td rowspan="2">TL</td><td>최초인정
Initial</td><td>3개 분야(HW, SW, SC) 중 최소 2개 분야 실시
Minimum two (2) areas out of three (3) areas (HW, SW, SC) must be witnessed.</td></tr>
<tr><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>전년도 인증유지기업 수에 따라 다음과 같이 실시
# of witness is determined by the # of certified organizations belong to last year as follows:
<table>
<tr><td>인증유지기업 수
# of certified organizations</td><td>~100</td><td>101~250</td><td>251~</td></tr>
<tr><td>최소입회평가횟수
Minimum # of witnesses</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr>
</table>
QMS 요구사항을 포함하는 TL 입회평가를 수행한 경우, 입회평가 실시 횟수만큼 QMS 입회평가 실시횟수를 면제할 수 있음
If TL witness includes QMS requirements, the # of TL witness can be regarded as the # number of QMS witness</td></tr>
<tr><td>B.9.3</td><td>AQMS</td><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>KAB-SR-AQMS에 따라 실시
Conduct in accordance with KAB-SR-AQMS
QMS 요구사항을 포함하는 AQMS 입회평가를 수행한 경우, 입회평가 실시 횟수만큼 QMS 입회평가 실시횟수를 면제할 수 있음
If AQMS witness includes QMS requirements, the # of AQMS witness can be regarded as the # number of QMS witness</td></tr>
<tr><td rowspan="5">B.9.4</td><td rowspan="5">MDQMS</td><td>기본원칙
Plinciple</td><td>KAB-AR-MD8에 따라 실시
Conduct in accordance with KAB-AR-MD8
인정주기 내 각 핵심기술분야별로 입회 대상 기업이 존재함에도 불구하고 입회를 받지 않는 경우 미입회 기술분야는 축소된다. 입회 대상 기업이 없는 경우에는 1회의 인정주기동안 유예되며, 이 경우 신규로 입회 대상 기업이 발생할 경우에는 해당 기업에 대한 입회평가가 실시되어야 한다.
For each main technical area, where an organization subject to witness exists within the accreditation cycle but no witness is conducted, the accreditation for that technical area will be reduced. If no organization subject to witness exists, the witness requirement will be deferred for one (1) accreditation cycle; in this case, if a new organization subject to witness arises, witness assessment must be conducted for that organization.</td></tr>
<tr><td>최초인정
Initial</td><td>핵심기술분야 별로 1회 실시하되, 1단계 심사를 포함하여 심사 전 과정을 입회
One (1) witness per each main technical area. All audit processes must be witnessed including 1st stage audit.
핵심기술분야 별로 가장 리스크 등급이 높은 기술분야에 대해 실시
Technical area of the highest risk level must be witnessed per each main technical area.</td></tr>
<tr><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>최소 1회 실시하되, 리스크 등급이 높은 기술분야를 우선 입회
At least one (1) witness for technical area of higher risk level.
인정주기 내에 핵심기술분야 별로 1회 이상 입회
At least one (1) witness per each main technical area during the accreditation cycle.</td></tr>
<tr><td>인정스킴확대
Scheme extension</td><td>최초인정평가의 입회와 동일하게 입회
Same witness rule for initial accreditation witness will apply.</td></tr>
<tr><td>인정범위확대
Scope extension</td><td>이미 인정을 보유하고 있는 핵심기술분야와 리스크 등급 내에서 리스크 등급이 낮은 기술분야만 확대 시 미실시
No witness for extension of only non-critical codes in already accredited technical area, of which critical codes are accredited.</td></tr>
</table>

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

<table>
<tr><th>표 번호
Table #</th><th>인정스킴
Accreditation scheme</th><th>원칙 및 평가종류
Principles and type of assessment</th><th>세부입회기준
Witness required in detail</th></tr>
<tr><td>B.9.5</td><td>EOMS</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="3">B.9.6</td><td rowspan="3">EMS</td><td>기본원칙
Plinciple</td><td>KAB-AR-MD17에 따라 실시
Conduct in accordance with KAB-AR-MD17</td></tr>
<tr><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>인증유지기업 수가 301개 이상이며 기술군 수가 6개 이상인 경우에는 2회 실시
Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300 AND # of technical area is more than six (6).</td></tr>
<tr><td>인정범위확대
Scope extension</td><td>필수코드에 대해 이미 인정을 보유하고 있는 기술군의 비필수코드만 확대 시 미실시
No witness for extension of only non-critical codes in already accredited technical area, of which critical codes are accredited.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">B.9.7</td><td rowspan="2">GMS</td><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>전년도 인증유지기업 수에 따라 다음과 같이 실시
# of witness is determined by the # of certified organizations belong to last year as follows:
<table><tr><td>인증유지기업 수
# of certified organizations</td><td>~100</td><td>101~250</td><td>251~</td></tr><tr><td>최소입회평가횟수
Minimum # of witnesses</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>
EMS 요구사항을 포함하는 GMS 입회평가를 수행한 경우, 입회평가 실시 횟수만큼 EMS 입회평가 실시횟수를 면제할 수 있음
If GMS witness includes EMS requirements, the # of GMS witness can be regarded as the # number of EMS witness</td></tr>
<tr><td>B.9.8</td><td>FSMS</td><td>기본원칙
Plinciple</td><td>KAB-AR-MD16에 따라 실시
Conduct in accordance with KAB-AR-MD16
인정주기 내 각 대분류별로 입회 대상 기업이 존재함에도 불구하고 입회를 받지 않는 경우 미입회 중분류는 축소된다. 입회 대상 기업이 없는 경우에는 1회의 인정주기동안 유예되며, 이 경우 신규로 입회 대상 기업이 발생할 경우에는 해당 기업에 대한 입회평가가 실시되어야 한다.
For each cluster, where an organization subject to witness exists within the accreditation cycle but no witness is conducted, the accreditation for the unwitnessed category(ies) will be reduced. If no organization subject to witness exists, the witness requirement will be deferred for one (1) accreditation cycle; in this case, if a new organization subject to witness arises, witness assessment must be conducted for that organization.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">B.9.8</td><td rowspan="3">FSMS</td><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>인증유지기업 수가 301개 이상이며 중분류 수가 5개 이상인 경우에는 2회 실시
Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300 AND # of technical area is more than five (5).</td></tr>
<tr><td>인정범위확대
Scope extension</td><td>동일한 대분류 내에서의 범위확대의 경우 입회평가 미실시
No witness for extension inside a cluster.</td></tr>
<tr><td>B.9.9</td><td>FSSC</td><td>기본원칙
Plinciple</td><td>KAB-SR-FSSC에 따라 실시
Conduct in accordance with KAB-SR-FSSC.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">B.9.9</td><td rowspan="2">FSSC</td><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>인증유지기업 수가 301개 이상이며 중분류 수가 5개 이상인 경우에는 2회 실시
Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300 AND # of technical area is more than five (5).

FSMS 요구사항을 포함하는 FSSC 입회평가를 수행한 경우, 입회평가 실시 횟수만큼 FSMS 입회평가 실시횟수를 면제할 수 있음
If FSSC witness includes FSMS requirements, the # of FSSC witness can be regarded as the # number of FSMS witness</td></tr>
<tr><td>인정범위확대
Scope extension</td><td>동일한 중분류 내에서의 범위확대의 경우 입회평가 미실시
No witness for extension inside a category.</td></tr>
</table>

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 번호 Table #	인정스킴 Accreditation scheme	원칙 및 평가종류 Principles and type of assessment	세부입회기준 Witness required in detail
B.9.10	OHSMS	기본원칙 Plinciple	KAB-AR-MD17에 따라 실시 Conduct in accordance with KAB-AR-MD17
		사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상이며 기술군 수가 4개 이상인 경우에는 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300 AND # of technical area is more than four (4).
		인정범위확대 Scope extension	필수코드에 대해 이미 인정을 보유하고 있는 기술군의 비필수코드만 확대 시 미실시 No witness for extension of only non-critical codes in already accredited technical area, of which critical codes are accredited.
B.9.11	ISMS	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.
		최초/인정범위확대 Initial/Scope extension	최소 1회 이상 실시하며, 다음 업종의 조직이 있을 경우 우선적으로 각각 입회 At least one (1) witness. Witness priority is given to the following businesses. • 금융 및 보험업(한국표준산업분류 65, 66) Bank and insurance (KCIS 65, 66) • 정보처리 및 기타 컴퓨터 운영 관련업(한국표준산업분류 582, 62, 63) Information handling or other computer operations (KCIS 582, 62, 63)
B.9.12	PIMS	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.
B.9.13	EnMS	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 101개 이상인 경우 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 100.
B.9.14	BCMS	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상이며 기술분야 수가 4개 이상인 경우에는 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300 AND # of technical area is more than four (4).
		최초/인정범위확대 Initial/Scope extension	기술분야 별 1회 실시 One (1) witness per each technical area(s)
B.9.15	ABMS	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.
B.9.16	FMS	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.
B.9.17	RTSMS	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.
		최초/인정범위확대 Initial/Scope extension	최소 1회 이상 실시하며, 다음 업종의 조직이 있을 경우 우선적으로 각각 입회 At least one (1) witness. Witness priority is given to the following businesses. • 승객 및 화물 운송 Transportation of passengers and freighters • 도로 설계, 보수 및 운영 Design, maintenance and operation of roads
B.9.18	CMS	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.
B.9.19	NDT	최초/인정범위확대 Initial/Scope extension	신청한 검사방법에 방사선투과검사(RT)가 있는 경우, 반드시 입회 When Radiography(RT) is included in applied test method, it must be witnessed.
B.9.20	HL	사후관리/갱신인정 Surveillance/Renewal	인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시 Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.
		최초/인정범위확대 Initial/Scope extension	신청한 인정범위 중 최소 1회 이상 실시하며, 입회가 미실시된 인정범위에 대해서는 인증서 발행 이전에 입회 필수 At least one (1) witness among the applied accreditation scopes. If a witness assessment is not conducted for a certain accreditation scope, the witness must be conducted before issuing certificate of the scope.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

<table>
<tr><th>표 번호
Table #</th><th>인정스킴
Accreditation scheme</th><th>원칙 및 평가종류
Principles and type of assessment</th><th>세부입회기준
Witness required in detail</th></tr>
<tr><td rowspan="3">B.9.21</td><td rowspan="3">NQMS</td><td>기본원칙
Plinciple</td><td>다음 인정범위에 해당하는 조직이 있을 경우 우선적으로 각각 입회
Witness priority is given to the following businesses.
• 핵연료
Nuclear fuel
• 발전
Electricity generation
• 폐기물 처리
Waste treatment</td></tr>
<tr><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>전년도 인증유지기업 수에 따라 다음과 같이 실시
# of witness is determined by the # of certified organizations belong to last year as follows:
<table><tr><td>인증유지기업 수
# of certified organizations</td><td>~100</td><td>101~250</td><td>251~</td></tr><tr><td>최소입회평가횟수
Minimum # of witnesses</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>
QMS 요구사항을 포함하는 NQMS 입회평가를 수행한 경우, 입회평가 실시 횟수만큼 QMS 입회평가 실시횟수를 면제할 수 있음
If NQMS witness includes QMS requirements, the # of NQMS witness can be regarded as the # number of QMS witness</td></tr>
<tr><td>최초/인정범위확대
Initial/Scope extension</td><td>신청한 인정범위 중 최소 1회 이상 실시하며, 입회가 미실시된 인정범위에 대해서는 인증서 발행 이전에 입회 필수
At least one (1) witness among the applied accreditation scopes. If a witness assessment is not conducted for a certain accreditation scope, the witness must be conducted before issuing certificate of the scope.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">B.9.22</td><td rowspan="2">AIMS</td><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시
Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.</td></tr>
<tr><td>최초/인정범위확대
Initial/Scope extension</td><td>최소 1회 이상 실시하며, AIMS 생산자, 개발자/공급자 조직이 있을 경우 우선적으로 입회
At least one (1) witness. Witness priority is given to the AIMS producer, developer/provider.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">B.9.23</td><td rowspan="2">SDGMS</td><td>사후관리/갱신인정
Surveillance/Renewal</td><td>인증유지기업 수가 301개 이상인 경우 2회 실시
Two (2) witnesses if # of certified organization is more than 300.</td></tr>
<tr><td>최초/인정범위확대
Initial/Scope extension</td><td>최소 1회 이상 실시하며, 다음 업종의 조직이 있을 경우 우선적으로 각각 입회
At least one (1) witness must be conducted. Witness priority is given to each of the following types of organizations:
• 비재무정보(ESG) 공시의무나 공급망 실사(Due Diligence) 의무 보유 조직
Organization subject to non-financial (ESG) information disclosure obligations or supply chain due diligence obligations.
• 공공서비스·사회적 영향이 큰 조직
Organization with significant public service or social impact.</td></tr>
</table>

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

부속서 C 인정비용 부과 기준

Annex C Accreditation Fee Schedule

C.1 인정비용의 종류, 금액 및 청구시기

Types and Amounts of Accreditation Fees

Costs for acquisition and maintenance of KAB accreditation are collectively referred to as accreditation fees. Accreditation fees are divided into application fee, assessment fee, registration fee, and maintenance fee. Fee schedules are different for each type of accreditation scheme, as described in **C.1.1** to **C.1.3**. According to the Korean law, 10% of VAT will be added to all fees. For foreign CABs, KAB may claim accreditation fees in US dollars (USD), reflecting the exchange rate at the time of the invoicing date.

KAB 인정의 취득 및 유지에 소요되는 비용을 인정비용이라 통칭합니다. 인정비용은 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비, 인정유지비로 구분되며, 인정스킴의 유형에 따라 **C.1.1**로부터 **C.1.3**까지와 같이 각각 청구됩니다. 모든 인정비용에는 대한민국 법률에 따라 10%의 부가가치세가 별도로 포함되어 청구됩니다. 해외 소재 CAB에 대한 인정비용 청구는 인보이스 청구일 당시 환율을 반영하여 미 달러화(USD)로 환산하여 청구할 수 있습니다.

C.1.1 Accreditation fees for management system (MSCB) / Halal (HLCB) certification body

경영시스템인증기관(MSCB) 및 할랄인증기관(HLCB)의 인정비용

For MSCBs accredited by **ISO/IEC 17021-1**, fee schedule of **Table C.1** will apply.

KAB-R-MSCB에 따라 인정하는 MSCB에 대해서는 **표 C.1**의 인정비용체계가 적용됩니다.

표 C.1 경영시스템인증기관(MSCB) 및 할랄인증기관(HLCB)의 인정비용

Table C.1 Accreditation fee schedules for management system / Halal certification body (MSCB/HLCB)

인정비용 구분 Accreditation fees	청구시기 Charged for	구성 Consists of	금액(원) Amount (KRW)
인정신청비* Application fee*	최초인정 신청 시 Initial accreditation application 인정스킴확대 신청 시 Accreditation scheme extension application	기본금액 Base fee	2,000,000
		스킴 당 추가금액 Additional fee	1,000,000 × 인정스킴 수 1,000,000 × # of schemes
	인정범위확대 신청 시** Accreditation scope extension application**	기본금액 Base fee	500,000
		추가신청비 Additional fee	200,000 × 인정범위 확대 인정스킴 수 200,000 × # of schemes for extension
	인정전환 신청 시 Accreditation transfer application	신청비 Application fee	1,000,000
	* 신규 인정스킴의 경우, KAB의 인정스킴 개발에 참여하거나, 인정스킴 도입 시점부터 1년 이내에 인정 신청이 완료된 경우에는 신청비가 면제됨 Application fee will be exempted if a certification body voluntarily take part in new accreditation scheme development of KAB, or if application for that scheme is submitted within a year from official commencement. ** 인증기관 사무소 확대의 경우 신청비를 면제함 Application fee will be exempted for addition of CAB office ** EMS와 GMS 또는 FSMS와 FSSC를 동일한 인정범위에 대해 동시에 확대 신청할 때 인정신청비는 둘 중 하나의 인정스킴에 대해서만 부과함 When EMS and GMS or FSMS and FSSC are simultaneously extended for the same scope of accreditation, the application fee is charged only for one of two accreditation schemes.		

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

<table>
<tr><th>인정비용 구분
Accreditation fees</th><th>청구시기
Charged for</th><th>구성
Consists of</th><th>금액(원)
Amount (KRW)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">인정평가비*
Assessment fee*</td><td rowspan="2">평가 시
Accreditation assessment</td><td>평가비
Assessment fee</td><td>1,000,000 × 인정평가일수
1,000,000 × Man·Day</td></tr>
<tr><td>여비
Travel expenses</td><td>KAB 여비지급기준에 따름
KAB travel payment criteria</td></tr>
<tr><td colspan="3">* 2 MD를 초과하는 입회평가의 평가비는 2 MD만 청구됨(다만, AQMS는 제외)
Only 2 MD assessment fee will be charged for witness assessments exceeding 2 MD (However, AQMS is not applicable.)
* 해외평가의 경우, 비행시간 5시간 이상의 이동시간에 대해 0.5일의 평가일수를 가산하며, 비자발급 비용 등 관련 부대비용을 청구할 수 있음
For assessment abroad, an additional 0.5 MD will be charged for travel time exceeding 5 hours, other relevant fees such as visa application fee may be charged.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">인정등록비
Registration fee</td><td rowspan="2">최초인정평가, 인정스킴확대평가 및 갱신인정평가 완료 후 인정심의위원회 상정 전
Before submission to the ARC after completion of initial accreditation, scheme extension or reassessment</td><td>기본인정스킴 등록비
Basic scheme registration fee</td><td>4,000,000 × 기본인정스킴 수
4,000,000 × # of basic schemes</td></tr>
<tr><td>전문분야인정스킴 등록비
Sector-specific scheme registration fee</td><td>2,000,000 × 전문인정스킴 수
2,000,000 × # of sector-specific schemes</td></tr>
<tr><td colspan="3">비고 1 복수의 인정스킴 통합평가를 위해서, 또는 전문인정스킴을 기본인정스킴의 인정주기와 일치시키기 위해 인정유효기간 만료에 앞서 갱신등록을 할 경우, 실제로 인정을 유지한 기간(개월 수)에 대해서만 인정등록비를 부과함.
NOTE 1 When an accredited certification body is registering after reassessment before the original valid date of accreditation in order for integrated assessment of multiple accreditation schemes, or in order to unify accreditation cycles of a sector-specific scheme with its basic scheme, registration fee will be charged only for the period (in months) of accreditation it has been maintained.
비고 2 인정전환에 따른 최초 등록비는 인정전환이 승인된 날로부터 이전 인정기관의 인정유효기간의 잔여기간(개월)에 대하여 월할 계산하여 부과함.
NOTE 2 The initial registration fee for accreditation transfer is be calculated on a monthly basis for the remaining months of the accreditation validity period of the previous accreditation body from the date of accreditation transfer decision.
비고 3 KAB 인정을 유지하고 있는 동일한 인정스킴에 대해 타 인정기관으로부터 인정받은 인정범위의 일부를 전환하는 경우 등록비는 면제함.
NOTE 3 The registration fee is exempted if a part of accreditation scope accredited by other accreditation body has been transferred to KAB, of which scope falls in the same accreditation scheme that maintains KAB accreditation.
비고 4 신규 인정스킴의 경우, KAB의 인정스킴 개발에 참여하거나, 인정스킴 도입(시범 인정기간 포함) 시점부터 2년 이내에 인정 신청이 완료된 경우에는 등록비(최초인정, 인정스킴확대, 인정전환)도 면제됨.
NOTE 4 Registration fee for initial, scheme extension, and accreditation transfer will be exempted if a certification body voluntarily take part in new accreditation scheme development of KAB, and if application for that scheme is submitted within two (2) year from official commencement (including pilot assessment).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">인정유지비*
Maintenance fee</td><td>최초인정 후 인정유지기간 동안 매년
End of every year after initial accreditation</td><td>인정유지비
Maintenance fee</td><td>연간 KAB인증매출액 × 2.0 %
Annual revenue of KAB accredited certification 2.0 %</td></tr>
<tr><td colspan="3">비고 1 인정유지비가 5,000,000원 미만으로 계산되는 경우 5,000,000원의 최저금액이 부과됨.
NOTE 1 The minimum amount of 5,000,000 KRW will be charged if calculated accreditation maintenance fee is less than 5,000,000 KRW.
비고 2 최초인정 시 최초인정일로부터 당해 연도 12월 31일까지의 총매출액의 2.0%에 해당하는 금액 또는 비고1의 최저 인정유지비를 최초인정일 이후부터 당해 연도 12월 31일까지로 일할 계산한 금액 중 큰 금액을 부과함
NOTE 2 For initial accreditation, the amount equivalent to 2.0% of the total sales or the minimum amount of NOTE 1 will be calculated in daily basis from the date of initial accreditation to December 31 of the year. The larger amount of two will be charged.
비고 3 KAB와 타 인정기관(IATF 등의 스킴소유권자 포함)의 복수 인정 하에서 수행된 적합성평가활동의 경우, 해당 적합성평가활동과 관련된 비용 전체를 연간 KAB 인증매출액으로 산정함
NOTE 3 In the case of conformity assessment activities performed under multiple accreditation by KAB and other accreditation bodies (including scheme owners such as the IATF), the total costs associated with the conformity assessment activities shall be calculated as annual KAB certification revenues.</td></tr>
</table>

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

C.1.2 Accreditation fees for person certification body (PeCB) 자격인증기관(PeCB)의 인정비용

For PeCBs accredited by **ISO/IEC 17024**, fee schedule of **Table C.2** will apply.

KAB-R-PeCB에 따라 인정하는 자격인증기관에 대해서는 **표 C.2**의 인정비용체계가 적용됩니다.

표 C.2 자격인증기관(PeCB)의 인정비용
Table C.2 Accreditation fee schedules for person certification body (PeCB)

인정비용 구분 Accreditation fees	청구시기 Charged for	구성 Consists of	금액(원) Amount (KRW)
인정신청비* Application fee*	최초인정 신청 시 Initial accreditation application 인정스킴확대 신청 시 Accreditation scheme extension application	신청비 Application fee	3,000,000 × 인정스킴 수 3,000,000 × # of schemes
	인정범위확대 신청 시 Accreditation scope extension application	신청비 Application fee	700,000 × 인증스킴** 수 700,000 × # of schemes
	* 신규 인정스킴의 경우, KAB의 인정스킴 개발에 참여하거나, 인정스킴 도입 시점부터 1년 이내에 인정을 신청할 경우에는 인정신청비를 면제함. Application fee will be exempted if a certification body voluntarily take part in new accreditation scheme development of KAB, and if application for that scheme is submitted within a year from official commencement. ** 인증스킴은 표 A.8 참조. See Table A.8 for information on certification schemes		
인정평가비* Assessment fee*	평가 시 Accreditation assessment	평가비 Assessment fee	1,000,000 × 인정평가일수 1,000,000 × Man-Day
		여비 Travel expenses	KAB 여비지급기준에 따름 KAB travel payment criteria
	* 해외평가의 경우, 비행시간 5시간 이상의 이동시간에 대해 0.5일의 평가일수를 가산하며, 비자발급 비용 등 관련 부대비용을 청구할 수 있음 For assessment abroad, an additional 0.5 MD will be charged for travel time exceeding 5 hours, other relevant fees such as visa application fee may be charged.		
인정등록비* Registration fee*	최초인정평가, 인정스킴확대평가 및 갱신인정평가 완료 후 인정심의위원회 상정 전 Before submission to the ARC after completion of initial accreditation, scheme extension or reassessment	등록비 Basic scheme registration fee	4,000,000 × 인정스킴 수 4,000,000 × # of schemes
	* 신규 인정스킴의 경우, KAB의 인정스킴 개발에 참여하거나, 인정스킴 도입 시점부터 1년 이내에 인정 신청이 완료된 경우에는 인정등록비(최초인정, 인정스킴확대, 인정범위확대)를 면제함. Registration fee for initial, scheme extension, and accreditation transfer will be exempted if a certification body voluntarily take part in new accreditation scheme development of KAB, and if application for that scheme is submitted within a year from official commencement.		

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

<table>
<tr><th>인정비용 구분
Accreditation fees</th><th>청구시기
Charged for</th><th>구성
Consists of</th><th>금액(원)
Amount (KRW)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">인정유지비
Maintenance fee</td><td rowspan="2">최초인정 후 매년 말일
End of every year after initial accreditation</td><td>기본 인정유지비
Base maintenance fee</td><td>
<table>
<tr><th>자격인증인원수
# of certified persons</th><th>금액
Amount (KRW)</th></tr>
<tr><td>0 ~ 100</td><td>1,000,000</td></tr>
<tr><td>101 ~ 300</td><td>2,000,000</td></tr>
<tr><td>301 ~ 500</td><td>3,000,000</td></tr>
<tr><td>500 ~ 3,000</td><td>4,000,000</td></tr>
<tr><td>> 3,000</td><td>5,000,000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>인정마크 사용료
Accreditation mark usage fee</td><td>5,000 × 자격인증인원수
5,000 × # of certified persons</td></tr>
<tr><td colspan="3">* 자격인증 인원수는 인증정지와는 상관없이 당해 연도 12월 31일 기준 인증을 보유한 인원으로 함 (다만, 연 자격 유지비 부과기관이 아닐 경우 인증정지 인원은 포함하지 않음).
The number of certified persons shall be those who hold certifications as of December 31st of the current year, regardless of suspension of certification. However, if the person certifciation scheme does not charge any annual maintenance fee to its certified personnel, number of suspended persons will not be included.</td></tr>
</table>

C.1.3 Accreditation fees for validation/verification body (VVB) 타당성평가/검증기관(VVB)의 인정비용

As the fee schedule for VVB accreditation is different according to the scheme, please ask to the responsible KAB staff for the fee.

타당성평가/검증기관의 인정비용은 인정스킴에 따라 각각 다르므로, 인정신청 시 KAB 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

C.2 인정비용의 납부기한 및 납부방법

Due Dates and How to Pay Accreditation Fees

C.2.1 Due dates for each accreditation fee 인정비용의 납부기한

The deadline for payment of individual accreditation fees is shown in **Table C.3** below.

각각의 인정비용 별로 정해진 납부기한은 다음의 **표 C.3**과 같습니다.

표 C.3 인정비용 별 납부기한

Table C.3 Due date of payment per each accreditation fee

인정비용 Accreditation fee	납부기한 Due date of payment
인정신청비 Application fee	인정신청서 제출 시 With submission of an accreditation application.
인정평가비* Assessment fee*	평가계획서에 기재된 평가시작일 기준으로 5영업일 이전까지 납부 at least five (5) business days before the assessment start date specified in the assessment plan.
인정등록비 Registration fee	인정심의위원회 개최 10일 전까지 납부** Before 10 days of planned Accreditation Review Committee meeting.
인정유지비 Maintenance fee	전년도 인정유지비의 50 %에 해당하는 금액을 당해 6월 말일까지 납부 50% of the maintenance fee imposed for the previous year must be paid by the end of June. 당해 인정유지비*** 부과액에서 상반기에 기 납부한 금액을 제외한 나머지 금액을 당해 12월 말일까지 납부 Annual maintenance fee*** excluding the amount previously paid in the first half of the year must be paid by the end of the year.

* 인정평가 결과가 인정심의위원회에 상정되어야 하는 사안인 경우, 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비 및 인정유지비 등 미납된 모든 인정비용은 위원회 개최 10일 전까지 전부 납부된 경우에 한하여 상정이 가능함.(2025년 4월 1일 이후 발송되는 평가계획서부터 적용)
If the accreditation evaluation result must be submitted to the Accreditation Review Committee (ARC), all outstanding accreditation fees, including the application fee, assessment fee, registration fee, and maintenance fee, must be fully paid at least 10 days before the committee meeting for the case to be reviewed. (Effective for assessment plans issued on or after April 1, 2025.)

** 인정심의위원회 심의 결과 인정등록이 기각된 경우에 한하여 기 납부한 인정등록비는 전액 환불함.
Registration fee already paid will be returned when registration is rejected by the Accreditation Review Committee.

*** 당해 인정유지비는 부속서 D에 따라 매년 4월 10일까지 CAB가 보고한 전년도 KAB 인정 적합성평가실적에 근거하여 산정됨.
Annual maintenance fee is calculated based on the KAB accredited conformity assessment performance of the previous year, which must be reported to KAB by April 10th of each year.

C.2.2 How to pay accreditation fee 인정비용의 납부방법

All accreditation fees must be paid directly to KAB by cash or cashier's check specifying the sender or remitter, or deposited online through a bank.

모든 인정비용은 송금자 또는 송금기관을 명시하여 현금 또는 자기앞수표로 KAB에 직접 납부하거나, 은행을 통하여 온라인으로 입금하여야 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

C.3 인정비용의 납부 지연 또는 미납

Late Payment or Non-payment of Accreditation Fee

C.3.1 Application for late payment of accreditation fee and late fee

인정비용의 납부기한 연기 신청 및 연체료

C.3.1.1 If a CAB is unable to pay the accreditation fee in cash by the due date, it may request a one-time payment deferral from KAB in writing before the due date. The request must specify the reason for non-payment, revenue performance, certification issuance performance, and the expected payment date. However, payment deferral will not be permitted in the following cases:

a) If the amount of an individual accreditation fee item, such as the application fee, assessment fee, registration fee, or maintenance fee (not the total outstanding amount), is less than 3,000,000 KRW.

b) If the requested payment deferral period exceeds a maximum of three (3) months for the same outstanding amount.

c) If a payment deferral request has already been approved, but the CAB fails to make the payment within the approved deferral period and subsequently requests another deferral.

CAB는 KAB가 청구한 인정비용을 납부기한 내에 현금으로 납부할 수 없는 경우, 납부기한 만료일 전까지 그 납부할 수 없는 구체적인 사유, 매출 실적, 인증서 발급 실적 및 납부 예정일을 명시하여 KAB에 서면으로 1회에 한하여 납부유예를 요청할 수 있습니다. 다만, 아래의 경우에는 납부유예가 허용되지 않습니다.

a) 인정신청비, 인정평가비, 인정등록비, 인정유지비 등 인정비용의 단위 항목별 액수(합산 총 미납금액이 아님)가 300만원 미만인 경우

b) 동일 미납분에 대한 납부유예 기간을 최대 3개월을 초과하여 신청한 경우

c) 이미 납부유예 신청이 승인되었으나, 승인된 납부유예 기한 내에 납부하지 않고, 재차 납부유예를 신청하는 경우

C.3.1.2 When a request is received for a late payment, KAB will review it and notify to the CAB in writing of the approval status and the final extended due date. The CAB must pay the outstanding balance in cash by the deadline.

납부기한 연기신청이 접수되면 KAB는 이를 검토하여 승인여부 및 최종유예기한을 해당 CAB에게 서면으로 통보합니다. CAB는 최종유예기한까지 미납된 비용을 현금으로 납부하여야 합니다.

C.3.2 Possible actions KAB can take for non-payment of assessment fee, or unjustifiable request for late payment

인정비용의 미납 또는 정당하지 않은 납부기한 연기 요청 시 KAB가 취할 수 있는 조치

When an applicant or an accredited CAB fails to pay the accreditation fee by the due date, requests a payment deferral with an unjustifiable reason and is denied but still does not make the payment, or receives approval for a payment deferral but fails to fully pay the amount within the approved period, KAB may take necessary action(s) listed below sequentially or concurrently:

a) suspension of subsequent accreditation procedures;
b) rejection of accreditation application;
c) applicable sanction of **Annex F.**
d) Suspension of accreditation certificate issuance, reissuance, announcement, and maintenance notification procedures, etc,.

인정을 신청하거나 KAB 인정을 유지하고 있는 CAB가 인정비용을 납부기한 내에 납부하지 않은 경우, 또는 납부 유예를 요청하였으나 그 사유 및 기한이 정당하지 않아 불승인되었는데 납부하지 않은 경우, 인정비용 납부유예를 승인받았으나 승인받은 기한 내에 전부 납부하지 않거나 일부만 납부한 경우, KAB는 다음 중 필요한 조치를 순차적으로 또는 동시에 취할 수 있습니다.

a) 이후의 인정절차 수행 중지
b) 인정신청의 기각
c) **부속서 F**에 따른 처분
d) 인정서 발행, 재발행, 공고, 인정유지 통보 절차 등의 중지

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

C.4 자발적 인정취소 시 인정유지비 계산

Accreditation Maintenance Fee for Voluntary Accreditation Withdrawal

If the CAB voluntarily requests the withdrawal of KAB accreditation, KAB will calculate and claim the accreditation maintenance fee as shown in **Table C.4** below.

CAB가 자발적으로 KAB 인정의 취소를 요청한 경우, KAB는 다음의 **표 C.4**와 같이 인정유지비를 계산하여 청구합니다.

After the claimed maintenance fee is paid in full, KAB completes the accreditation withdrawal process.

청구한 인정유지비가 완납된 이후, KAB는 인정취소절차를 완료합니다.

표 C.4 CAB의 유형 별 자발적 인정취소에 따른 인정유지비 계산방식

Table C.4 Calculation of accreditation maintenance fee by voluntary accreditation withdrawal per type of CAB

CAB 유형 Type of CAB	인정유지비 계산방식 Calculation method for accreditation maintenance fee
경영시스템 및 할랄인증기관 MSCB, HLCB	**다음 중 큰 금액으로 계산** Larger amount of the following two options: — **당해 연도 1월 1일부터 인정반납일까지의 총 매출액의 2.0 %** 2.0% of total revenue from January 1 of the year to the date of return of accreditation — **인정유지비 최저금액을 당해 연도 1월 1일부터 인정반납일까지 일할 계산한 금액** The amount of minimum accreditation maintenance fee calculated based on the number of days from the January 1 of the year to the return date of accreditation
자격인증기관 PeCB	**표C.2에 따라 계산한 인정유지비를 당해 연도 1월 1일부터 인정반납일까지 일할 계산한 금액** The amount of accreditation maintenance fee calculated according to Table C.2, based on the number of days from the January 1 of the year to the return date of accreditation
타당성평가기관 및 검증기관 VVB	**인정스킴에 따라 계산방식이 다르므로 관련 스킴기준문서(SR문서) 참조** Refer to relevant scheme requirement document (SR) because the calculation methods are different for each scheme
비고 인정반납일이란 CAB가 제출한 인정취소 신청서 및 첨부서류를 KAB가 검토하여 수락한 날짜를 말함 NOTE The return date of accreditation is the date on which KAB has reviewed and accepted the application for accreditation withdrawal and accompanying documents submitted by CAB.	

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

부속서 D KAB 인정 적합성평가기관의 보고 요구사항

Annex D Reporting requirements for KAB accredited CABs

D.1 적합성평가기관 변경사항의 보고

Reporting CAB's Changes

If any changes to CAB happens in the course of maintaining KAB accreditation, the CAB must notify KAB of the change within fifteen (15) days. Please refer to **6.1** for more information on the types of changes to be reported and how KAB may reacts to it.

KAB 인정을 유지하는 과정에서 CAB의 변경사항이 발생한 경우, 15일 이내에 KAB에 변경사실을 알려야 합니다. 보고해야 하는 변경사항의 종류와 KAB의 후속조치방법 등 보다 자세한 사항은 **6.1**을 참고하시기 바랍니다.

D.2 적합성평가실적의 보고

Reporting CAB's Conformity Assessment Performance

KAB requires accredited CABs to report their conformity assessment performances for the following purposes:
a) to plan assessment program suitable to the CAB;
b) to estimate adequate accreditation fees;
c) to manage client organizations systematically;
d) to create and disclose statistical information on conformity assessment activities;
e) to prevent malpractices.

KAB는 아래와 같은 목적을 위해 KAB 인정을 유지하고 있는 CAB로부터 적합성평가실적을 수집하고 있습니다.
a) CAB에 적절한 인정평가프로그램의 계획
b) 적절한 인정비용의 산정
c) 적합성평가 대상 조직의 체계적인 관리
d) 적합성평가 통계정보의 작성 및 공개
e) 부실한 적합성평가의 예방

Also, KAB have to collect every CAB's annual performance indicators in accordance with the IAF mandatory requirements (see **KAB-AR-MD15**), in order to plan appropriate surveillance activities.

KAB는 또한 IAF 의무사항(**KAB-AR-MD15** 참조)에 따라 CAB에 대한 적절한 사후관리활동을 설계하기 위해, CAB로부터 성과지표를 매년 수집하여야 합니다.

D.2.1 Performance of management system certification bodies

경영시스템 인증기관의 인증실적

D.2.1.1 Reporting monthly performance

월별 인증실적의 보고

Management system certification bodies located in Korea must input their monthly certification performance and changes for all accredited management system certification schemes into the ISO Certification Information (KAB CertiNet; KCN) in the KAB Smart Accreditation System, while management system certification bodies located overseas must input them into IAF CertSearch, by the 15th of the following month.

모든 인정받은 경영시스템 인증스킴에 대해 매월 1개월 간의 인증실적 및 변경사항을 국내 경영시스템 인증기관은 KAB 스마트 인정시스템 내 ISO 인증정보시스템(KAB CertiNet; KCN), 해외소재 경영시스템 인증기관은 IAF CertSearch를 통해 다음 달 15일까지 입력해야 합니다.

Following items must be uploaded into KCN.
a) for initial input, general information of CAB;

KCN에 입력해야 하는 사항은 다음과 같습니다.
a) (최초 입력 시) 인증기관 일반현황

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

b) if applicable, changes in CAB and its certified organizations;
c) monthly certification performance, specified in **Table D.1**.

b) (발생 시) 인증기관 및 인증조직 변경사항
c) **표 D.1**의 내용을 포함하는 월별 인증실적

In order to ensure the reliability of KAB accredited certifications, KAB may disclose some of the information collected by KCN as shown in **Table D.1** above upon request for certification validation.

KAB는 KAB 인정 인증의 신뢰성을 보장하기 위해 인증 유효성 확인 요청이 있을 시, KCN에서 수집한 정보의 일부를 **표 D.1**과 같이 공개 할 수 있습니다.

D.2.1.2 Linking monthly performance to IAF CertSearch

월별 인증실적의 IAF CertSearch 연동

With consent of a CB, its performance data reported to KCN will be linked to IAF CertSearch database so that it can conform **KAB-AR-MD28** requirements of IAF CertSearch performance reporting. However, even for this case, the CB is still responsible for ensuring accuracy of data reported to KCN and linked to IAF CertSearch.

인증기관이 동의한 경우에는 KCN 데이터베이스를 IAF CertSearch 데이터베이스와 연동함으로써 인증기관의 KAB-AR-MD28에 따른 보고 의무를 대체할 수 있습니다. 다만, 이러한 경우에도 KCN을 통해 IAF CertSearch에 보고된 인증실적 데이터의 정확성에 대한 보장 책임은 적합성평가기관에게 있습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

표 D.1 월별 인증실적 입력항목(공개 여부 포함)

Table D.1 Monthly certification performance input items (disclosure or not)

항목 Item	요청 시 공개하는 정보 Information KAB disclose upon request	공개하지 않는 정보 Information KAB does not disclose
인증기관명 Certification body	○	
인증기업명(국·영문) Certified organization	○	
사업자등록번호 Legal entity registration No.	○	
인증표준(발행년도 포함) Certification standards (including year of issue)	○	
인증범위 (국문 및 영문) Certification scopes (Korean & English)	○	
인증번호 Certification number	○	
인증유효시작일 Certification effective start date	○	
인증유효만료일 Certification expiration date	○	
인증유효상태 Certification validity	○	
최초인증일 Initial certification date	○	
(해당 시) 갱신인증일자 (if applicable) Renewal date	○	
인증상태 변경일자 및 변경사유 Certification status change date and reason	○	
인증기업 산업분류코드 IAF code of certified organization	○	
인증기업 전화번호 Telephone number of certified organization		○
인증기업 담당자 이메일 Email address of certified organization		○
인증기업 대표자명 Name of representative		○
인증기업 우편번호 Post number of certified organization		○
인증기업 사업장 명 및 주소 Name of business site and adress		○

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

D.2.1.2 Reporting annual performance indicators

The accredited management system certification bodies are obliged to submit their annual performance indicators to KAB before January 20th every year. KAB sends official request for submission at the start of each year, and the certification bodies must complete requested form and send back to KAB before the due date.

Please refer to **KAB-AR-MD15** for details on performance indicator reporting.

연간 인증기관 성과지표의 보고

경영시스템 인증기관은 매년 1월 20일까지 연간 성과지표를 KAB에 제출하여야 합니다. 이를 위해 KAB는 매년 초에 성과지표의 제출을 요청하는 공문을 송부하며, 인증기관은 송부된 서식에 따라 내용을 작성하여 기한 내에 회신하여야 합니다.

성과지표 보고와 관련된 구체적인 설명은 **KAB-AR-MD15**를 참고하시기 바랍니다.

D.2.2 Reporting annual performance of person certification bodies

The accredited person certification bodies are also obliged to submit their annual performance indicators to KAB before January 20th every year. KAB sends official request for submission at the start of each year, and the certification bodies must complete requested form and send back to KAB before the due date.

자격인증기관의 연간 성과지표의 보고

자격인증기관 또한 매년 1월 20일까지 연간 성과지표를 KAB에 제출하여야 합니다. 이를 위해 KAB는 매년 초에 성과지표의 제출을 요청하는 공문을 송부하며, 인증기관은 송부된 서식에 따라 내용을 작성하여 기한 내에 회신하여야 합니다.

D.2.3 Performance of verification/validation bodies

The content and timing of the results that a VVB should report to the KAB will depend on the accreditation scheme. Please refer to the relevant scheme requirement (SR document).

타당성평가/검증 기관의 실적

타당성평가/검증 기관이 KAB에 보고해야 할 실적의 내용과 시기는 인정스킴에 따라 다르므로, 해당 인정스킴 요구사항(SR 문서)을 참고하시기 바랍니다.

D.3 사업실적 및 매출현황 보고(경영시스템인증기관에 해당)

Reporting CAB's Business Results and Sales Status (Management System Certification Bodies Only)

The management system certification body shall submit annual business results and sales status together with the income statement and balance sheet by April 10 of each year, as a basis for accurate calculation of the accreditation maintenance fee.

경영시스템 인증기관은 정확한 KAB 인정유지비 산정을 위한 근거로서 매년 4월 10일까지 손익계산서, 재무상태표와 함께 연간 사업실적 및 매출현황을 제출하여야 합니다.

The following criteria apply when calculating and submitting sales status of CAB:

a) the date of occurrence of sales shall be the date when CAB charges the company, etc.;

b) the following items are excluded from the sales, but when KAB requests, supporting data such as calculation details of the items should be submitted together with the settlement report:

CAB의 매출현황 계산 및 제출 시에는 다음의 기준이 적용됩니다.

a) 매출의 발생일은 CAB가 해당 기업 등에 비용을 청구한 날로 함

b) 다음의 항목들은 매출액에서 제외되나, KAB가 요청할 경우 결산보고서와 함께 해당 항목의 산출내역 등 증빙자료를 제출해야 함

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

- incomes not related to conformity assessment activities;
- income of travel expenses incurred in conformity assessment activities;
- income received by providing nameplates to certified organizations;
- income from schemes accredited by an accreditation body other than KAB, and income from non-accredited conformity assessment activities.

c) when calculating total sales related to conformity assessment activities, receivables cannot be excluded.

- 적합성평가활동과 관련이 없는 수입
- 적합성평가활동에 수반되는 여비 수입
- 인증기업에 명판을 제공하고 받은 수입
- 외국 인정기관 인정스킴 수입 및 미인정 적합성평가활동(자체인증 등) 수입

c) 적합성평가활동과 관련된 총 매출액 산정 시 미수금 등을 제외할 수 없음

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

부속서 E
KAB 인정사실 및 인정마크 사용 기준

Annex E

Criteria for Using Mark and Other Claims of KAB Accreditation

E.1 KAB 인정마크 사용 기준

Criteria for Using the KAB Accreditation Mark

The KAB Accreditation Mark is the mark that can be used to indicate a CAB maintaining KAB accredited status. The KAB Accreditation Mark may be used in accordance with the following criteria, but ownership of KAB is reserved for all cases.

KAB 인정마크는 KAB 인정을 유효하게 유지하고 있는 CAB가 인정사실을 표기하기 위해 사용할 수 있는 마크입니다. KAB 인정마크는 아래의 기준에 따라 사용할 수 있으나, 그 소유권은 KAB에게 있습니다.

E.1.1 The KAB accreditation mark

KAB 인정마크의 형태

E.1.1.1 Reproduction of the KAB accreditation mark

KAB 인정마크의 표시 형태

KAB accreditation mark must be used as figured in **Figure E.1**, the KAB logo combined with KAB-XX-00, of which two letters (XX) representing the accredited scheme as per **Table E.1**, and two digits of unique accreditation number shown in the accreditation certificate.

KAB 인정마크는 KAB의 로고 아래에, **표 E.1**에 명시된 인정스킴 기호(XX)와 인정서에 표기된 고유인정번호(00)를 조합한 KAB-XX-00의 문구를 포함하여, **그림 E.1**과 같이 표기하여야 합니다.



그림 E.1 KAB 인정마크의 표시 형태와 색상

Figure E.1 Reproduction of the KAB accreditation mark with its colors

표 E.1 인정받은 인정스킴의 기호

Table E.1 Mark letters for accredited scheme

인정스킴 Accreditation scheme	QMS	TL	AQMS	MDQMS	EMS	GMS	FSMS	FSSC	OHSMS	ISMS	PIMS	EnMS
인정기호 Mark letters	QC	TL	AS	MC	EC	GC	FC	FS	OC	IC	PI	EN
인정스킴 Accreditation scheme	BCMS	ABMS	FMS	RTSMS	EOMS	CMS	PeCB	VVB	HL	NQMS	AIMS	SDGMS
인정기호 Mark letters	BC	AC	FM	RC	EO	CC	PC	VV	HL	NQ	AI	SC

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

E.1.2 Use of KAB accreditation mark and CAB certification mark

KAB 인정마크 및 CAB 기관마크의 사용

The CAB must have a documented procedure for the use and management of the KAB accreditation mark and the CAB's logo or certification mark (hereinafter referred to as the "CAB mark") to meet the following usage criteria.

CAB는 아래의 사용기준을 충족하도록 KAB인정마크 및 CAB의 로고나 인증마크(이하 "기관마크"라 함)의 사용과 관리에 대한 문서화된 절차를 갖추어야 합니다.

E.1.2.1 Rules for using the KAB accreditation mark

KAB 인정마크의 사용기준

a) The KAB accreditation mark can be used by enlarging or reducing the original, but the aspect ratio must be maintained and its size must at least be 15 mm wide and 10 mm long.

a) KAB 인정마크는 원본을 확대 또는 축소하여 사용할 수 있으나 가로세로 비율은 유지되어야 하며, 그 크기는 가로 15 mm, 세로 10 mm 이상이 되어야 합니다.

b) The color of the KAB accreditation mark is based on the color shown in **Figure E.1**. However, if it is inevitable, it can be expressed in black and white with Black K 100% and Black K 60% colors.

b) KAB 인정마크의 색상은 **그림 E.1**의 색상을 활용하는 것을 원칙으로 하나, 불가피한 경우에는 흑백(Black K 100% 및 Black K 60%)으로 표현할 수 있습니다.

c) The KAB accreditation mark cannot be used by itself, and shall be used only within the scope of accreditation and the validity period for which KAB accreditation is maintained. If the scope of accreditation is canceled or reduced, the use of the mark shall be immediately stopped.

c) KAB 인정마크만을 단독으로 표기할 수 없으며, 인정범위 및 인정유효기간 이내에서만 사용해야 하고, 인정범위가 취소 또는 축소되는 경우 그 취소 또는 축소된 인정범위에 대해서는 인정마크의 사용을 즉시 중지하여야 합니다.

d) No KAB accreditation mark or KAB logo may be used on an unaccredited certificate. Advocatory phrases that could mislead or mislead customers that an unaccredited certificate is under KAB accreditation are also not allowed.

d) 미인정인증서(자체인증서)에는 KAB 인정마크 또는 KAB 로고를 사용할 수 없으며, 미인정인증서가 KAB로부터 인정을 받아 발행되는 것처럼 고객을 오도하거나 오해를 야기할 수 있는 가능성이 있는 문구 또한 허용되지 않습니다.

e) The CAB must include the KAB accreditation mark or the KAB accreditation information on the management system certificate or the person certificate within the scope of accreditation from KAB. Accreditation information can be phrases as follows:

e) CAB는 KAB로부터 인정받은 인정범위 내에서는 경영시스템인증서 또는 자격인증서에 KAB 인정마크나 KAB 인정사실의 표시를 반드시 포함하여야 하며, 인정사실을 문구로 표시하는 방법은 아래와 같습니다.

> **"[적합성평가기관명]은/는 한국인정평가원(KAB)으로부터 [인증활동] 인증기관/타당성평가기관/검증기관으로 인정(인정번호: KAB-XX-00) 받았습니다."**
>
> "[The name of CAB] has been accredited by Korea Accreditation Board (KAB) as a/an [conformity assessment activity] certification/validation/verification body. (Accreditation number: KAB-XX-00)"

f) The KAB accreditation mark must be used with the CAB mark. In order to avoid confusion between the KAB accreditation mark and the CAB mark, the KAB accreditation mark should generally be located on the right or the bottom of the CAB mark.

f) KAB 인정마크는 반드시 CAB의 기관마크와 동시에 사용되어야 하며, KAB 인정마크와 기관마크 간의 혼돈을 피하기 위해 KAB 인정마크를 기관마크의 우측 또는 하단에 위치하도록 배열함을 원칙으로 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

g) When promoting the fact of KAB accreditation, it must be ensured that there is no misleading such as KAB has directly approved the product, process, service, management system or person. The KAB accreditation mark may be used for promotional materials related to the accredited scheme, but it should not be used for products or packaging. Details are as follows:

— Use of the mark is allowed for:

Advertising or promotional materials: printed material or other advertising means such as nameplates, business cards and textbooks, letterheads, brochures, documents, invoices, and certificates that are not classified as products of a certified company by industry classification.

— Use of the mark is not allowed for:

Product or unit packaging

product samples or other statements of product conformity

flags, buildings or vehicles

g) 인정사실 홍보 시 KAB가 직접 제품, 프로세스, 서비스, 경영시스템 또는 자격을 승인한 것으로 오인하지 않도록 해야 하며, KAB 인정마크는 인정받은 분야와 관련이 있는 홍보물 등에 사용될 수 있으나, 제품 또는 제품포장에는 사용되지 않아야 하며, 세부사항은 다음과 같습니다.

— 인정마크 사용이 가능한 경우

- 광고 또는 홍보물: 산업분류상 인증기업의 제품으로 분류되지 않는 명판, 명함 및 인증기관의 교재, 편지지, 브로슈어, 문서, 송장, 인증서 및 수료증 등의 인쇄물 또는 제작물 또는 기타 광고 수단

— 인정마크 사용이 제한되는 경우

- 제품 또는 제품포장
- 1거래 샘플 또는 기타 제품 적합성에 관한 진술서
- 깃발, 건물 또는 차량

E.1.2.2 Rules for using/advertising CAB certification mark

CAB 인증표시의 사용 및 홍보 기준

a) Certified organizations can promote themselves as certified by using the certification mark, CAB name, certification standard, and certification number on documents, invoices and advertisements.

a) 인증을 받은 자는 문서, 송장, 광고 등에 인증표시, CAB명, 인증표준, 인증번호 등을 사용하여 인증을 받은 기업임을 홍보할 수 있습니다.

b) Certified organizations shall not use the certification mark, CAB name, and certification standard and certification number on their products and shall not mislead that the CAB has certified a product.

b) 인증을 받은 자는 생산한 제품에 인증표시, CAB명, 인증표준, 인증번호를 사용할 수 없으며, CAB가 제품에 대하여 인증을 한 것으로 오해하게 하여서는 안 됩니다.

c) CAB may use the certification mark on documents such as rulebooks, procedures, guidelines, textbooks, certificates, etc., as necessary to promote the organization as a certification body.

c) CAB는 당해 기관이 인증기관임을 홍보하기 위하여 필요한 경우에는 업무규정, 절차나 지침을 기재한 문서, 교재, 수료증 등의 문서에 인증표시를 사용할 수 있습니다.

d) CAB must inform certified entities that they can promote the certification mark and certification information from the date of issue of the certificate.

d) CAB는 인증을 받은 자가 인증서를 발급한 날로부터 인증마크 및 인증사실을 홍보할 수 있다는 것을 알려주어야 합니다.

e) CAB must ensure that the certified entity complies with the provisions of the Fair Trade Commission's Review Guidelines for Awards and Certifications in accordance with the Act on Fairness of Labeling and Advertising and Article 3 of the Enforcement Decree of the Act.

e) CAB는 인증된 사업자가 「표시·광고의 공정화에 관한 법률」 및 동법 시행령 제3조에 따라, 공정거래위원회의 「수상·인증 등의 표시·광고에 관한 심사지침」 예규를 준수하도록 하여야 합니다.

f) Misuse of the accreditation mark and the certification mark may cause withdrawal of the certification. Therefore, if its misuse in an advertisement or a catalog is found, CAB must take appropriate measures such as requesting corrective action, recovering certificate, and public notice of misuse, etc.

f) 인정마크 및 인증제도 마크의 오용은 인증의 취소사유가 될 수 있으므로 인증을 받은 자가 광고, 카탈로그 등에 인증표시를 잘못 사용하고 있음을 발견하는 경우 시정조치, 인증서 회수, 정정공고 등 적절한 조치를 취하도록 하여야 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

g) If a non-certified organization uses the certification mark falsely, it may be disposed of in accordance with the penalty surcharge standard of the Act on the Fairness of Labeling and Advertising and the Enforcement Decree of the Act. CAB have to report KAB immediately with detection of such a case. CAB must also register its CAB mark to the responsible authority in order to protect its mark attached to the certificate.

g) 인증을 받지 않은 조직이 인증을 받았다고 허위로 인증 표시를 사용하는 경우, 「표시·광고의 공정화에 관한 법률」 및 동법 시행령 [별표]의 과징금 부가기준에 의거하여 처분될 수 있으며, 이러한 경우를 적발하는 때에는 즉시 KAB에 보고하여야 합니다. 이러한 인증의 표시 이외에도, CAB는 인증서 등에 부착되는 기관마크의 보호를 위하여 관계당국에 기관마크를 등록하여야 합니다.

E.2 IAF MLA 마크 사용기준

Criteria for Using the IAF MLA Mark

E.2.1 The IAF MLA mark

The IAF MLA mark is shown in Figure E.2 below. Make sure that the mark bears "MEMBER OF MULTILATERAL RECOGNITION ARRANGEMENT" letters inside. Care must be taken not to confuse this IAF MLA mark with the similar IAF logo.

IAF MLA 마크의 형태

IAF MLA 마크는 다음의 그림 E.2와 같습니다. 이 그림과 같이 마크 내부에 "MEMBER OF MULTILATERAL RECOGNITION ARRANGEMENT" 문구가 표시된 것이 IAF MLA 마크이며, 형태가 유사한 IAF 로고와 혼동되지 않도록 주의하여야 합니다.

그림 E.2 IAF MLA 마크
Figure E.2 The IAF MLA Mark

E.2.2 Rights to use the IAF MLA mark and mandatory agreement

As defined in IAF ML2, the rights derived to use the IAF MLA Mark are non-transferrable under any circumstance, except where permission is granted by the IAF MLA signatory, KAB, to its accredited CABs to use the Accredited CAB Combined IAF MLA Mark.

IAF will license the right to use the IAF MLA Mark to KAB, which is an IAF MLA signatory. The scope of the license will be restricted to the scope of the MLA to which KAB is a signatory of the IAF MLA.

IAF MLA 마크의 사용권한과 마크사용협약

IAF ML2 문서에 규정된 대로, IAF MLA 마크의 사용권한은 IAF MLA에 가입한 KAB가 인정한 CAB에게 "IAF MLA 마크와 결합한 인정마크 사용권"을 허가하는 경우를 제외하면, 어떤 경우에라도 이양될 수 없습니다.

IAF는 IAF MLA 마크 사용 라이선스를 IAF MLA에 가입한 KAB에게 부여합니다. 라이선스의 범위는 IAF 회원 인정기구인 KAB가 가입한 IAF MLA의 범위 내로 제한됩니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

KAB may sublicense the right to use the IAF MLA Mark to those CABs that are accredited by KAB. The coverage of the sublicense will be restricted to the scope of the MLA for which KAB is a signatory of the IAF MLA, and also restricted to the CAB's scope of KAB accreditation.

KAB는 IAF MLA 마크 사용 라이선스를 KAB가 인정한 CAB에 한하여 부여할 수 있습니다. 이 라이선스의 범위는 KAB가 가입한 IAF MLA의 범위 내에서, CAB가 KAB로부터 인정받은 인정범위 내로 제한됩니다.

In order for KAB to sublicense the right to accredited CABs for use the IAF MLA Mark, "Agreement for Use of the IAF MLA Mark" between must be signed between KAB and the CAB.

KAB가 CAB에게 IAF MLA 마크 사용 라이선스를 부여하기 위해서는, KAB와 CAB 간의 "IAF MLA 마크 사용을 위한 협약"이 체결되어야 합니다.

E.2.3 Conditions for use the IAF MLA mark

IAF MLA 마크의 사용조건

KAB accredited CAB shall strictly stick to the following conditions for use of the IAF MLA Mark:

KAB로부터 인정받은 CAB가 IAF MLA 마크를 사용하기 위해서는 다음과 같은 사용조건을 준수해야 합니다.

a) KAB accreditation is valid;

a) 유효한 KAB 인정을 유지하고 있어야 함

b) "Agreement for Use of the IAF MLA Mark" must be signed before any use of the IAF MLA Mark (see E.2.2);

b) IAF MLA 마크 사용 전에 KAB와 "IAF MLA 마크 사용 협약"을 체결해야 함(E.2.2 참조)

c) The usage is restricted to the scope of the IAF MLA for which KAB is a signatory, and also restricted to the CAB's accreditation scope;
   — CAB cannot use the IAF MLA mark on accredited certificates if the scope of the certificate does not fall in the IAF MLA sub-scope.

c) KAB가 가입한 IAF MLA 범위 내에서, KAB으로부터 인정받은 인정범위 내에서만 활용해야 함
   — IAF MLA 세부범위에 가입되지 않은 경우, CAB가 발행하는 인증서에 IAF MLA 마크를 표기할 수 없음

d) CAB can only use the IAF MLA Mark in combination with KAB accreditation mark (with accreditation number) as a combined mark (i.e. CAB cannot use the IAF MLA Mark in isolation from the KAB accreditation mark);

d) KAB 인정마크(인정번호 포함)와 IAF MLA 마크는 항상 함께 표시해야 함(즉, IAF MLA 마크를 KAB 인정마크 없이 단독으로 쓸 수 없음)

e) The IAF MLA mark may be used by CAB in letterheads, quotations for work, advertisements, or websites, but cannot be used for products;

e) IAF MLA 마크는 기안지, 견적서, 광고물 또는 홈페이지 등에 사용할 수 있으나, 제품에 표시하거나 제품과 관련해서는 사용할 수 없음

f) CAB shall not allow its customers to use the combined mark.

f) CAB는 인증한 고객이 IAF MLA 마크를 사용하도록 허가할 수 없음

g) CAB shall not imply the IAF MLA mark means that the IAF is responsible for the CAB's activities.

g) CAB의 업무에 대해 IAF가 책임을 진다는 의미로 IAF MLA 마크를 사용할 수 없음

Details on conditions for use of the IAF MLA mark are described in the form **KAB-AM-F07**, **Agreement for Use of The IAF MLA Mark**.

보다 자세한 IAF MLA 마크 사용조건은 **KAB-AM-F07**, **IAF MLA 마크 사용 협약서** 서식의 협약조건을 참고하시기 바랍니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

E.3 기타 인정스킴마크 사용기준

Criteria for Using Other Accreditation Scheme Marks

E.3.1 The Green Management System (GMS) scheme mark 녹색경영시스템(GMS) 인증제도 마크

E.3.1.1 Reproduction of the GMS scheme mark 녹색경영시스템 인증제도 마크의 표시 형태

The GMS scheme mark is shown in **Figure E.3** with its color codes.

녹색경영시스템 인증제도 마크(이하 "GMS 마크"라 함)는 **그림 E.3**과 같습니다.

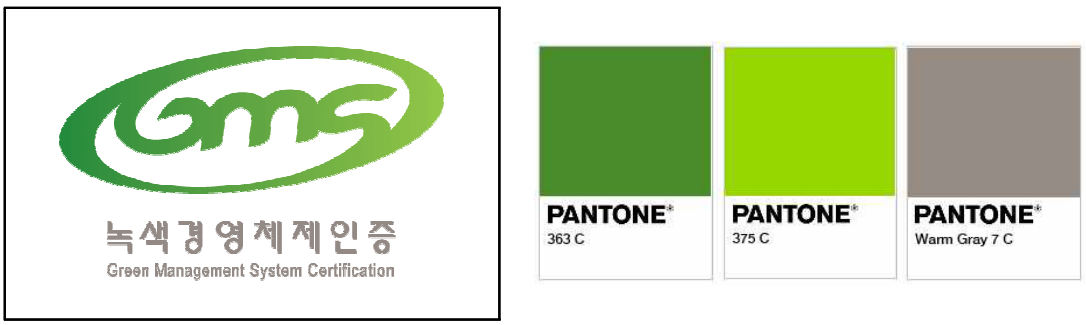


그림 E.3 녹색경영시스템 인증제도 마크의 표시 형태와 색상
Figure E.3 Reproduction of the GMS scheme mark and colors

E.3.1.2 Conditions for using the GMS scheme mark 녹색경영시스템 인증제도 마크의 사용기준

The CAB must have a documented procedure for the use and management of the GMS Mark to meet the criteria below.

CAB는 아래의 사용기준을 충족하도록 GMS 마크의 사용과 관리에 대한 문서화된 절차를 갖추어야 합니다.

a) The color of the GMS mark is based on the color shown in **Figure E.3**. However, if it is inevitable, it can be expressed in black and white.

a) GMS 마크의 색상은 **그림 E.3**의 색상을 활용하는 것을 원칙으로 하나, 불가피한 경우에는 흑백으로 표현할 수 있습니다.

b) The GMS Mark shall be used only within the scope of GMS accreditation and the validity period for which KAB accreditation is maintained, and if the scope of accreditation is canceled or reduced, the use of the GMS Mark shall be immediately stopped.

b) GMS 마크는 KAB 인정을 유지하고 있는 GMS 인정범위 및 인정유효기간 내에서만 사용하고, 인정범위가 취소 또는 축소되는 경우 해당 인정범위에 대해서는 GMS 마크의 사용을 즉시 중지하여야 합니다.

c) The GMS mark must also be used with the CAB's mark, and the position of the mark is not particularly limited.

c) GMS 마크 또한 반드시 기관마크와 동시에 사용되어야 하며, 마크의 위치는 특별히 제한하지 않습니다.

d) The usage criteria of **E.1.2.1, g)** must be observed.

d) **E.1.2.1, g)**의 사용기준을 준수하여야 합니다.

e) The GMS certification organization shall use or promote the GMS Mark in accordance with the criteria of **E.1.2.2**.

e) GMS 인증조직은 **E.1.2.2**의 기준에 따라 GMS 인증표시를 사용하거나 홍보하여야 합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

E.3.2 The Halal certification (HL) scheme mark

For the criteria of HL scheme mark, please refer **KAB-SR-HL**.

할랄(HL) 인증제도 마크

할랄인증제도 마크에 관한 사용기준은 **KAB-SR-HL**을 참조 바랍니다.

E.4 인증 유효성 확인 QR코드 사용기준

Criteria for Using the Certification Validity Verification QR Code

E.4.1 Inserting QR Code for Verifying Certification Validity

To enhance the reliability of KAB accreditation and prevent forgery or misrepresentation of certification information, management system certification bodies must insert a QR code on the certificate within the accredited scope, complying with the following usage criteria:

a) The QR code may be resized, but excluding the quiet zone (margin), it must maintain a minimum size of 10mm x 10mm, with a recommended size of 15mm x 15mm or larger.

b) To ensure proper QR code recognition, the quiet zone must have a minimum margin of 1mm on all sides.

NOTE This requirement will be applied from October 1, 2025.

인증 유효성 확인을 위한 QR코드 표시

KAB의 인정 신뢰성 향상과 인증 정보의 위조 방지 및 진위 확인을 위해, 경영시스템 인증기관은 KAB로부터 인정받은 범위 내에서 아래의 사용 기준을 충족하여 인증서에 QR코드를 삽입해야 합니다.

a) QR코드는 원본 크기를 확대 또는 축소하여 사용할 수 있으나, 콰이어트존(여백)을 제외하고 최소 10mm x 10mm 이상 크기를 유지해야 하며, 15mm x 15mm 이상을 권장합니다.

b) 원활한 QR코드 인식을 위해, 콰이어트존은 상하좌우에서 최소 1mm 이상의 여백을 반드시 확보해야 합니다.

비고 해당 요구사항은 2025년 10월 1일부터 적용합니다.

E.4.1.1 Display and guidance text for the QR code

a) The QR code for verifying certification validity is as shown in Figure **E.4** and can be downloaded from the Customer Center - Notice on the KAB Smart Accreditation System web site.

(minimum size 10 × 10 ㎜, recommended size 15 × 15 ㎜)

Figure E.4 QR Code Format

b) A QR code must be inserted on the certificate along with an instructional message (e.g., "Scan the QR code to search for the company name and verify the certification validity.").

QR코드의 표시 형태 및 안내 문구

a) 인증 유효성 확인을 위한 QR코드는 **그림 E.4**와 같으며, KAB 스마트인정시스템의 고객센터 - 공지사항에서 다운로드 받을 수 있습니다.

(최소 10 × 10㎜, 권장 15 × 15㎜)

그림 E.4 QR 코드의 표시 형태

b) 인증서에 QR코드를 삽입하고, 안내 문구를 표시하여야 합니다(예. QR코드를 스캔하여 업체명을 검색하시면 인증 유효성을 확인하실 수 있습니다.).

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

부속서 F
Annex F

KAB 인정 적합성평가기관에 대한 처분 기준 및 절차
Criteria and Procedures for Sanctions to KAB Accredited CAB

If a CAB accredited by KAB violates accreditation criteria or accreditation procedures, KAB initiates its procedures to impose a suitable sanction in order to ensure credibility of KAB accreditation and its accredited conformity assessment activities.

KAB 인정을 유지하고 있는 CAB가 인정기준이나 인정절차를 위반한 경우, KAB는 인정한 CAB 및 그 적합성평가활동의 신뢰성을 보장하기 위해 해당 CAB에 처분을 부과하기 위한 절차에 착수합니다.

F.1 처분의 종류와 불이익

Types and Disadvantages of Sanctions

F.1.1 The types of sanctions that may be imposed to accredited CABs include warnings, suspension of accreditation, reduction of accreditation, and withdrawal of accreditation. Definitions of each type of sanctions and their disadvantages are stated in **Table F.1** on the following page.

KAB가 인정한 CAB에 대해 부과할 수 있는 처분의 종류에는 경고, 인정정지, 인정축소 및 인정취소가 있습니다. 각각의 처분에 대한 정의와 그에 따라 부과되는 불이익은 다음의 페이지의 **표 F.1**과 같습니다.

F.1.2 When suspension, reduction, or withdrawal of accreditation is determined based on voluntary request from a CAB following **6.2**, there will be no disadvantages imposed to the CAB because it is not a case for any sanction.

CAB가 **6.2**의 절차에 따라 자발적으로 요청하여 결정된 인정정지, 인정축소 또는 인정취소의 경우에는 처분의 대상에 해당되지 않으므로, 부과되는 불이익도 없습니다.

F.1.3 However, if voluntary request is made after KAB's initiation of sanction procedure, with expectation to avoid disadvantages of predicted sanctions, these kind of application will not be allowed and it will be rejected.

다만, KAB가 이미 처분절차에 착수한 이후에 처분에 따른 불이익을 해소할 목적으로 신청하는 인정정지, 인정축소 또는 인정취소 요청은 허용되지 않으며, 이러한 신청은 반려됩니다.

F.2 처분의 적용 원칙

Rules for Imposing Sactions

F.2.1 Suspension period will not exceed six (6) months at maximum in principle, but it depends on the decision of the Accreditation Review Committee (ARC). Once decided, the suspension is valid during the period even if the cause of suspension is resolved before the end of the period. If the suspended CAB, without reasonable excuse, cannot prove to KAB that the cause of suspension is resolved by the expiration date of the suspension period, or cannot meet the lifting conditions the ARC determined, the accreditation will be automatically withdrawn without a separate review by the ARC.

인정정지기간은 최대 6개월을 초과하지 않는 것을 원칙으로 하나, 인정심의위원회의 결정에 따라 달라질 수 있습니다. 결정된 인정정지기간은 정지기간 중에 정지사유가 해소되어도 유효하며, 정지기간의 만료일까지 정지사유가 해소되었음을 KAB에 입증하지 못하거나, 인정심의위원회에서 결정한 정지의 해소조건을 만족시키지 못할 경우 정당한 사유가 없는 한 별도의 인정심의위원회 심의 없이 자동으로 인정이 취소됩니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 F.1 적합성평가기관에 대한 처분의 종류와 불이익

Table F.1 Sanctions and their disadvantages applicable for accredited conformity assessment bodies

처분 Sanctions	정의 Definition	불이익 Disadvantages
경고 Warning	인정정지 또는 인정취소 사유는 아니나, CAB의 주의를 환기할 필요가 있는 사안 A matter that is not a reason for suspension, reduce or withdrawal, but which requires the attention of the CAB	경고사실의 공개 KAB announces warning to the public.
인정정지 Suspending accreditation	인정범위의 일부 또는 전부를 일시적으로 제한 Putting temporary restrictions in full or for part of the scope of accreditation	인정정지사실의 공개 KAB announces suspension to the public. 정지기간 동안 갱신인정 신청을 제외한 모든 인정신청 불가 CAB is prohibited to apply any KAB accreditation except renewal accreditation during suspension period. 정지기간 동안 KAB 인정 적합성평가문서(인증서) 발행 불가 CAB is prohibited to issue any KAB accredited certificate during suspension period. 정지기간 동안 사후관리를 제외한 KAB 인정 적합성평가활동 수행 불가 CAB is prohibited to conduct any KAB accredited conformity assessment activities except surveillance during suspension period. 정지사유 해소 여부를 확인하기 위한 KAB 확인평가 수검 KAB conducts follow-up assessment to confirm that follow-up actions are completed to ensure removal of the root cause of suspension. (필요 시) 차기 KAB 사무소평가일수 증가 (If required) additional man-days will be allocated for next office assessment.
인정축소 Reducing accreditation	인정범위의 일부에 대한 인정을 무효화 Cancelling part of the scope of accreditation	인정축소사실을 공개 KAB announces accreditation reduction to the public. 인정서 반납(축소된 인정범위로 재교부된 인정서 수령) KAB retrieves KAB accreditation certificate and reissue it with reduced scope. 축소범위에 대한 KAB 인정 적합성평가문서(인증서) 발행 불가 CAB is prohibited to issue any KAB accredited certificate for reduced scope. 축소범위에 대한 KAB 인정 적합성평가활동 수행 불가 CAB is prohibited to conduct any KAB accredited conformity assessment activity for the reduced scope. 축소범위 내 KAB 인정사실 홍보 중단 CAB shall stop advertising KAB accreditation for reduced scope. (필요 시) 차기 KAB 사무소평가일수 증가 (If required) additional man-days will be allocated for next office assessment.
인정취소 Withdrawing accreditation	인정범위 전체의 무효화 Cancelling accreditation for the full scope	KAB이 인정취소사실을 공개. KAB announces accreditation withdrawal to the public. 인정서 반납 KAB retrieves KAB accreditation certificate. KAB 인정 적합성평가문서(인증서) 발행 불가 CAB is prohibited to issue any KAB accredited certificate. KAB 인정 적합성평가활동 수행 불가 CAB is prohibited to conduct any KAB accredited conformity assessment activities. KAB 인정사실 홍보 중단 CAB shall stop advertising KAB accreditation.

F.2.2 Sanctions will be applied to all accreditation scope under KAB accreditation.

처분은 해당 CAB가 KAB에서 인정받은 모든 인정범위에 동일하게 적용됩니다.

F.2.3 If more than one sanction criteria is violated, all relevant criteria will be applied separately.

처분기준을 2개 이상 위반한 경우 해당하는 처분기준을 모두 적용합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

F.2.4 In accordance with the sanction criteria in **F.3**, if the sanction is duplicated within the period of accreditation validity, the sanction can be strengthened, and if it is proven that there was no intention and that CAB's due diligence was maintained, the sanction may be reduced.

F.3의 처분기준에 따라 인정유효기간 내에 처분이 중복되는 경우 상향 처분할 수 있으며, 처분사안에 해당하는 경우라 하더라도 고의성이 없었으며 충분한 주의와 관리를 수행했음이 입증되는 경우에는 처분이 경감될 수도 있습니다.

F.2.5 If accreditation is withdrawn based on the sanction criteria of **F.3**, the CAB responsible cannot apply for KAB accreditation for one year after withdrawal. Application for new accreditation is also not acceptable for one year if applicant CAB shares any commons as follows with the CAB whose accreditation is withdrawn:
a) same name of CAB;
b) same top management;
c) more than one-third same directors;
d) more than one-third same shareholders.

F.3의 처분기준에 해당되는 CAB가 자발적으로 인정의 취소를 요청하거나 **F.3**의 처분기준에 따라 취소된 경우, 다음 중 어느 하나 이상에 해당되면 취소된 날로부터 1년 이내에는 KAB 인정을 신청할 수 없습니다.
a) 취소된 기관과 동일한 기관명
b) 동일한 대표자
c) 1/3 이상의 동일한 이사
d) 1/3 이상의 동일한 주주

F.2.6 If a conformity assessment is proven to be a fraudulent one by KAB's assessment or investigation, the responsible CAB must report to KAB its determination such as cancellation or re-audit etc. according to its documented procedures. In this case, the CAB cannot demand any charges from the object organization of that conformity assessment.

KAB의 인정평가 또는 특별점검 결과 부실인증으로 판명이 된 경우, 해당 CAB는 문서화된 절차에 따라 해당 인증기업의 인증취소 및 재심사 실시 여부 등을 결정하여 KAB에 보고하여야 하며, 이 경우 재심사 등과 관련하여 발생하는 심사수수료 등 제반 비용은 적합성평가활동 대상 조직에 청구할 수 없습니다.

F.3 처분기준

Criteria of Sanctions

F.3.1 Criteria of sanctions applied to management system certification bodies

경영시스템 인증기관 처분기준

Table F.2 below describes criteria of sanctions applied to KAB accredited management system certification bodies.

KAB가 인정한 경영시스템 인증기관인 경우 처분기준은 아래의 **표 F.2**와 같습니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

표 F.2 경영시스템 및 할랄 인증기관 처분기준

Table F.2 Criteria of sanctions for management system / Halal certification body

위반행위 Violations		처분 Sanctions
1	거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 인정을 받았거나 인정을 유지하고 있는 경우 CAB have been accredited or maintaining accreditation falsely or by fraudulent ways.	인정취소 Withdrawal
2	인정정지 처분을 받고도 타당한 사유 없이 인정정지기간 내에 인정정지사유가 해소되지 않은 경우 Reason of the accreditation suspension is not fully resolved within the period of suspension, without any proper and verifiable reason.	
3	인정정지기간 동안 사후관리심사를 제외한 인증심사를 계속하여 수행하거나, KAB 인정 인증서를 발행하는 경우 Conducting audits other than surveillance, or issuing KAB accreditation certificates during suspension period.	
4	심사를 실시하지 않고 최초 인증 또는 인증유지를 한 경우 initial certification is granted or the certification is maintained without conducting an audit.	
5	인정정지에 해당하는 위반행위를 아래와 같이 반복한 경우 Violation corresponding to the suspension of recognition is repeated as follows — 인정정지 처분일을 기준으로 1년 이내에 인정정지에 해당하는 위반행위를 추가로 행한 경우 Additional violation corresponding to the suspension of recognition is committed within one year from the date of suspension of recognition; — 인정유효기간 내에 인정정지처분을 2회 받았음에도 불구하고 인정정지에 해당하는 위반행위를 추가로 행한 경우 Certification body has committed an additional violation corresponding to the suspension of accreditation even though it has received two suspensions within the validity period of accreditation.	
6	인정유효기간 내 3회 이상 정당한 사유 없이 납부기한 내에 인정비용을 미납한 경우 Accreditation fee is not paid within the due date without justifiable reasons more than 3 times within the validity period	
7	KAB 요청 시 인증심사기록을 제시하지 못한 경우 Failure to provide certification audit records upon KAB's request.	
8	인증기관의 조직구조상 또는 운영상 공평성 또는 독립성을 보장하지 못하는 경우 Impartiality or independency is not assured by the CAB's organizational structure or operation.	3개월 이내 인정정지 또는 인정취소 Suspension within 3 months or withdrawal
9	KAB로부터 인정받은 범위 이외의 분야에 대하여 KAB 인정 인증서를 발행한 경우 Issuing KAB accredited certificate outside KAB accreditation scope.	
10	인증기관의 인증활동이 다음 중 하나에 해당하는 경우 Certification activity of the certification body falls under one of the followings: — 계획된 심사일수 중 일부만 심사를 실시한 경우 Only part of the planned audit days were audited; — 적격하지 않은 심사팀이 심사를 수행한 경우 Unqualified audit team conducted the audit; — 허위로 인증심사기록을 작성, 유지, 관리한 경우 Falsely creating, maintaining, or managing certification audit records; — 인증기관 또는 인증기관의 인증활동과 관련된 인원이 공평성기준을 위반한 경우(심사원이 본인이 자문을 수행한 조직을 심사하는 경우 포함) Certification body or its personnel related to the certification activity violated the impartiality requirements, including an auditor audited an organization which he/her consulted; — 조직의 경영시스템 및 그 이행상태가 해당 인증기준에 부적합함에도 인증을 한 경우 Organization's management system and its implementation status are certified even though they do not conform to the relevant certification standards; — 인증전환조건(KAB-AR-MD2 참조)을 충족하지 않는 인증조직에 대해 해당 인증기관의 KAB 인정 인증으로 전환한 경우 Certification organization that does not meet the certification conversion criteria (refer to KAB-AR-MD2) is converted to a KAB accredited certification by the certification body.	

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

위반행위 Violations		처분 Sanctions
11	인증기관의 KAB 인정절차 준수와 관련하여 다음 중 하나에 해당하는 경우 Compliance of the KAB accreditation process of the certification body, one of the followings: — KAB의 요청에 대해 허위로 내용을 보고하거나 사실을 은폐, 축소, 조작하여 보고한 경우 Falsely reporting KAB's request or concealing, diminishing, or falsifying the facts; — 정당한 사유 없이 KAB의 인정평가 또는 지도·감독을 거부하거나 방해한 경우 Refusal or obstruction of KAB's assessment, guidance, or supervision without justifiable reasons; — KAB가 인정평가 등의 과정에서 발행한 부적합에 대한 시정조치를 정당한 사유 없이 기한 내에 완료하지 않는 경우 Certification body does not complete the corrective actions for nonconformities issued by KAB in the process of assessment, within the time limit without justifiable reasons.	3개월 이내 인정정지 또는 인정취소 Suspension within 3 months or withdrawal
12	지속적으로 불만이 제기되는 등의 사유로 인해 KAB 인정의 신뢰성이 저해되거나 KAB의 명예가 실추된 경우 또는 그러할 우려가 크다고 판단되는 경우 Credibility of KAB's recognition is compromised due to reasons such as continuous complaints, or if the reputation of KAB is damaged, or if it is judged that there is a high risk of doing so.	
13	인정유효기간 내에 경고처분을 2회 받았음에도 불구하고 경고처분에 해당하는 위반행위를 추가로 행한 경우 Additional violation corresponding to the warning is committed even though the warning has been issued twice within the validity period of the recognition.	
14	정당한 사유 없이 납부기한 내에 인정비용을 미납하거나, 인증기관이 제출한 납부계획을 준수하지 않는 경우 Not paying the accreditation fee within the due date without justifiable reasons, or failure to comply with the payment plan submitted by the certification body	경고 또는 3개월 이내 인정정지 Warning or suspension within 3 months
15	규정된 보고의무(부속서D 참조)를 다하지 않는 경우 Not meeting the prescribed reporting obligations (see Annex D)	
16	정당한 사유 없이 정해진 기한 내에 인정평가가 완료되지 않는 경우 Not completing assessment within the specified time limit without justifiable reasons	
17	인정마크 사용 또는 인정사실의 홍보와 관련하여 인정기준을 위반한 경우 Not complying with the accreditation criteria on claims for the accreditation status	
18	상기 외 동 매뉴얼의 인정절차를 준수하지 않는 경우 Not complying with the accreditation procedures of this manual, which are not covered above sanction criteria.	

비고 1 위 처분기준에도 불구하고, 인증기관이 위반행위가 발생하지 않도록 상당한 주의를 기울였고 관리를 충분히 하였으며 고의성이 없었음을 입증할 수 있는 경우 다음과 같이 처분을 경감할 수 있습니다.
— 인정취소 → 인정정지 6개월
— 인정정지 → 인정정지기간 50% 경감 또는 경고
— 경고 → 미처분(주의 공문 발송)

NOTE 1 Notwithstanding the above disposition criteria, if the certification body can demonstrate that due care has been taken to prevent violations from occurring, that sufficient management has been exercised, and that there was no intentionality, the disposition may be mitigated as follows:
— Withdrawal → Suspension for 6months;
— Suspension → 50% reduction in suspension period or warning;
— Warning → Undisposition (sending caution official letter).

비고 2 KAB는 IAF, APAC 및 소속 회원 인정기관, 정부 및 규제기관, 기타 관련 scheme owner의 권고나 요구에 따라서도 처분절차에 착수할 수 있습니다.

NOTE 2 KAB may also initiate disposition proceedings upon the recommendation or request of the IAF, APAC and its member recognition bodies, governmental and regulatory agencies, and other relevant scheme owners.

비고 3 (상기 14~18에 해당하는 경우) 위반행위에 대한 처분이 시급한 경우 KAB는 원장의 승인 하에 잠정 처분조치를 이행할 수 있으며, 차기 인정심의위원회에 동 처분안건을 상정하여 이를 확정할 수 있습니다.

NOTE 3 (For violations from 14 to 18 above) if there is an urgent need to dispose of the violation*, KAB may implement the provisional action with the approval of the CEO and may confirm the disposition by presenting the disposition to the next Accreditation Review Committee.

비고 4 (상기 16에 해당하는 경우) 입회 미완료의 경우 처분의 범위는 해당 인정스킴으로 한정합니다. 다만, 기본 인정스킴 입회 미완료의 경우 처분의 범위는 관련 전문분야 인정스킴을 포함합니다.

NOTE 4 (For violations of 16 above) sanctions for not completing required witness assessments for a scheme are restricted to the scheme. However, when witness for the basic scheme is not completed, scope of sanction will also disposed on the relevant sector-specific schemes.

비고 5 (상기 2에 해당하는 경우) 별도의 인정심의위원회 심의 없이 자동으로 인정이 취소됩니다.

NOTE 5 (For violation 2 above) The accreditation will be automatically withdrawn without a separate review by the Accreditation Review Committee (ARC).

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

F.3.2 Criteria of sanctions applied to person certification bodies 자격인증기관 처분기준

Table F.3 below describes criteria of sanctions applied to KAB accredited person certification bodies.

KAB가 인정한 자격인증기관인 경우 처분기준은 아래의 **표 F.3**과 같습니다.

표 F.3 자격인증기관 처분기준
Table F.3 Criteria of sanctions for person certification body

위반행위 Violations		처분 Sanctions
1	거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 인정을 받았거나 인정을 유지하고 있는 경우 CAB have been accredited or maintaining accreditation falsely or by fraudulent ways.	인정취소 Withdrawal
2	인정정지 처분을 받고도 타당한 사유 없이 인정정지기간 내에 인정정지사유가 해소되지 않은 경우 Reason of the accreditation suspension is not fully resolved within the period of suspension, without any proper and verifiable reason.	
3	인정정지기간 동안 자격인증업무를 계속하여 수행하거나, KAB 인정 인증서를 발행하는 경우 Continuing to conduct person certification audits during the suspension period or issuing KAB accreditation certificates.	
4	신청자/인증된 자의 대한 평가를 실시하지 않고 최초 인증 또는 인증유지를 한 경우 initial certification is granted or the certification is maintained without conducting an audit of applicant/certified person.	
5	KAB가 인정평가 등의 과정에서 발행한 부적합에 대한 시정조치를 정당한 사유 없이 기한 내에 완료하지 않는 경우 Certification body does not complete the corrective actions for nonconformities issued by KAB in the process of assessment, within the time limit without justifiable reasons.	
6	인정정지에 해당하는 위반행위를 아래와 같이 반복한 경우 Violation corresponding to the suspension of recognition is repeated as follows: — 인정정지 처분일을 기준으로 1년 이내에 인정정지에 해당하는 위반행위를 추가로 행한 경우 Additional violation corresponding to the suspension of recognition is committed within one year from the date of suspension of recognition; — 인정유효기간 내에 인정정지처분을 2회 받았음에도 불구하고 인정정지에 해당하는 위반행위를 추가로 행한 경우 Certification body has committed an additional violation corresponding to the suspension of accreditation even though it has received two suspensions within the validity period of accreditation.	
7	인정유효기간 내 3회 이상 정당한 사유 없이 납부기한 내에 인정비용을 미납한 경우 Accreditation fee is not paid within the due date without justifiable reasons more than 3 times within the validity period	
8	인증기관의 조직구조상 또는 운영상 공평성 또는 독립성을 보장하지 못하는 경우 Impartiality or independency is not assured by the CAB's organizational structure or operation.	3개월 이내 인정정지 또는 인정취소 Suspension within 3 months or withdrawal
9	KAB로부터 인정받은 범위 이외의 분야에 대하여 KAB 인정 인증서를 발행한 경우 Issuing KAB accredited certificate outside KAB accreditation scope.	
10	인증기관의 인증활동이 다음 중 하나에 해당하는 경우 If the certification activity of the certification body falls under one of the followings: — 평가대상자가 해당 자격기준에 부적합함에도 인증을 한 경우 Certified even though person to be evaluated does not meet the relevant eligibility criteria; — 허위로 자격평가기록을 작성, 유지, 관리한 경우 Creating and maintaining a false qualification evaluation record; — 인증받은 자가 해당기관의 처분기준 위반에 해당함에도 불구하고 처분하지 않은 경우 If certification body does not impose sanctions despite certified person violating the CB's criteria of sanction.	

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

위반행위 Violations		처분 Sanctions
11	인증기관의 KAB 인정절차 준수와 관련하여 다음 중 하나에 해당하는 경우 Compliance of the KAB accreditation process of the certification body, one of the followings: — KAB의 요청에 대해 허위로 내용을 보고하거나 사실을 은폐, 축소, 조작하여 보고한 경우 Falsely reporting KAB's request or concealing, diminishing, or falsifying the facts; — 정당한 사유 없이 KAB의 인정평가 또는 지도·감독을 거부하거나 방해한 경우 Refusal or obstruction of KAB's accreditation evaluation, guidance, or supervision without justifiable reasons.	3개월 이내 인정정지 또는 인정취소 Suspension within 3 months or withdrawal
12	지속적으로 불만이 제기되는 등의 사유로 인해 KAB 인정의 신뢰성이 저해되거나 KAB의 명예가 실추된 경우 또는 그러할 우려가 크다고 판단되는 경우 Credibility of KAB's recognition is compromised due to reasons such as continuous complaints, or if the reputation of KAB is damaged, or if it is judged that there is a high risk of doing so.	
13	인정유효기간 내에 경고처분을 2회 받았음에도 불구하고 경고처분에 해당하는 위반행위를 추가로 행한 경우 Additional violation corresponding to the warning is committed even though the warning has been issued twice within the validity period of the recognition.	
14	정당한 사유 없이 납부기한 내에 인정비용을 미납하거나, 인증기관이 제출한 납부계획을 준수하지 않는 경우 Not paying the accreditation fee within the due date without justifiable reasons, or failure to comply with the payment plan submitted by the certification body	경고 또는 3개월 이내 인정정지 Warning or suspension within 3 months
15	규정된 보고의무(부속서D 참조)를 다하지 않는 경우 Not meeting the prescribed reporting obligations (see Annex D)	
16	정당한 사유 없이 정해진 기한 내에 인정평가가 완료되지 않는 경우 Not completing assessment within the specified time limit without justifiable reasons	
17	인정마크 사용 또는 인정사실의 홍보와 관련하여 인정기준을 위반한 경우 Not complying with the accreditation criteria on claims for the accreditation status	
18	상기 외 동 매뉴얼의 인정절차를 준수하지 않는 경우 Not complying with the accreditation procedures of this manual, which are not covered above sanction criteria.	

비고 1 위 처분기준에도 불구하고, 인증기관이 위반행위가 발생하지 않도록 상당한 주의를 기울였고 관리를 충분히 하였으며 고의성이 없었음을 입증할 수 있는 경우 다음과 같이 처분을 경감할 수 있습니다.
— 인정취소 → 인정정지 6개월
— 인정정지 → 인정정지기간 50% 경감 또는 경고
— 경고 → 미처분(주의 공문 발송)

NOTE 1 Notwithstanding the above disposition criteria, if the certification body can demonstrate that due care has been taken to prevent violations from occurring, that sufficient management has been exercised, and that there was no intentionality, the disposition may be mitigated as follows:
— Withdrawal → Suspension for 6months;
— Suspension → 50% reduction in suspension period or warning;
— Warning → Undisposition (sending caution official letter).

비고 2 KAB는 IAF, APAC 및 소속 회원 인정기관, 정부 및 규제기관, 기타 관련 scheme owner의 권고나 요구에 따라서도 처분절차에 착수할 수 있습니다.

NOTE 2 KAB may also initiate disposition proceedings upon the recommendation or request of the IAF, APAC and its member recognition bodies, governmental and regulatory agencies, and other relevant scheme owners.

비고 3 (상기 14~18에 해당하는 경우) 위반행위에 대한 처분이 시급한 경우 KAB는 원장의 승인 하에 잠정 처분조치를 이행할 수 있으며, 차기 인정심의위원회에 동 처분안건을 상정하여 이를 확정할 수 있습니다.

NOTE 3 (For violations from 14 to 18 above) if there is an urgent need to dispose of the violation*, KAB may implement the provisional action with the approval of the CEO and may confirm the disposition by presenting the disposition to the next Accreditation Review Committee.

비고 4 (상기 16에 해당하는 경우) 입회 미완료의 경우 처분의 범위는 해당 인정스킴으로 한정합니다.

NOTE 4 (For violations 16 above) sanctions for not completing required witness assessments for a scheme are restricted to the scheme.

비고 5 (상기 2에 해당하는 경우) 별도의 인정심의위원회 심의 없이 자동으로 인정이 취소됩니다.

NOTE 5 (For violation 2 above) The accreditation will be automatically withdrawn without a separate review by the Accreditation Review Committee (ARC).

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

F.4 처분절차

Procedures for Sanctions

KAB strictly adheres to the following procedures when imposing sanctions to its accredited CABs, for objective and impartial implementation.

KAB는 객관적이고 공정한 처분을 위해 아래의 절차에 따라 CAB의 처분을 수행합니다.

F.4.1 Review and decision making of Accreditation Review Committee (ARC)

인정심의위원회 심의 및 처분 결정

When a case is proven to be a violation which should be sanctioned, KAB propose a sanction agenda to the Accreditation Review Committee (ARC) for its review. Even if the reason for sanction is resolved before the ARC is held, the sanction proposal will be presented to the ARC.

CAB에 대한 처분사항이 발생하는 경우 KAB는 인정심의위원회에 처분안건을 상정합니다. 인정심의위원회 개최 전 처분사유가 해소되더라도 인정심의위원회에 처분안건을 상정합니다.

The responsible CAB will be given an opportunity to attend the ARC for defense. Call for attendance will be noticed to the CAB before one week if there is no special circumstance to do so.

KAB는 처분 대상 CAB에게 인정심의위원회에 참석하여 처분사항에 대한 기관의 입장을 소명할 수 있는 기회를 부여하며, 불가피한 사유가 없는 한 인정심의위원회 개최 1주 전까지 이러한 사항을 통보합니다.

If a sanction is decided by ARC, KAB officially notice the decision to the responsible CAB.

인정심의위원회의 심의를 통해 처분이 결정되면, KAB는 결정된 사항을 해당 CAB에 공식 통보합니다.

F.4.2 Appeals

이의제기

The responsible CAB will have 10 days after official notice from KAB for any appeal. If there is unavoidable circumstance, the CAB can request KAB to extend it up to 20 days. However, for the sanctions according to **NOTE 3** of **Table F.2** or **Table F.3**, it can be limited up to 3 days before the next ARC meeting date.

KAB는 해당 CAB에 처분에 대한 이의제기기간을 통보일로부터 10일간 부여합니다. CAB는 부득이한 사정이 있을 경우 이의제기기간을 20일 까지 연장해줄 것을 KAB에 요청할 수 있습니다. 다만 **표 F.2** 및 **표 F.3**의 **비고 3**에 해당하는 처분의 경우, 이의제기기간이 차기 인정심의위원회 개최 3일 전까지로 제한될 수 있습니다.

Appeals will be handled according to the procedures in **Section 8** of this document.

이의가 제기된 경우에는 이 매뉴얼 **제8장**의 절차에 따라 처리합니다.

F.4.3 Effective date of sanction

처분의 발효

A sanction takes effect from the date of KAB's official notification following **F.5** procedures. KAB will publicly notice sanctions at the time as follows:

a) If there is no appeals received, after the end of appeal submission deadline;

b) When appeal is received but KAB determines it as unreasonable and refuse to accept, after notification of its refusal;

c) If an appeal is received and the result of the appeal handling is rejection or changing the type of sanction, after notification of the appeal handling result.

인정처분은 KAB가 **F.5**의 절차에 따라 처분사실을 공고한 시점으로부터 발효합니다. KAB의 처분사실 공고 시기는 아래와 같습니다.

a) 이의제기가 없는 경우 이의제기기간 종료시점 이후

b) 이의제기가 접수되었으나 KAB가 정당하지 않은 것으로 판단하여 반려하는 경우, 이의제기 반려 통보시점 이후

c) 이의제기가 접수되어 처리결과 기각 또는 처분의 종류가 변경된 경우, 이의제기 처리결과 통보 이후

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.

F.4.4 Termination of sanction

In case of suspension, effect of suspension will be terminated at the date of suspension period ends, only if KAB confirms that the cause of suspension is resolved through follow-up assessment which will be conducted before the suspension period expires.

The effect of other sanctions – warning, reduction or withdrawal of accreditation will continue without termination. Number of sanctions imposed will be monitored in order to determine whether same kind of violation happens or not to imply **F.2.4**.

처분의 종료

처분기간이 설정되는 인정정지의 경우, 정지기간 만료 전에 KAB가 확인평가를 수행하여 정지사유가 해소되었음을 확인한 경우에 한하여, 부여된 인정정지기간이 만료되는 시점부터 처분의 효력이 무효화됩니다.

경고, 인정축소, 인정취소의 경우에는 효력의 무효화 없이 발효 시점부터 효력이 지속되며, 처분 받은 사실은 **F.2.4**에 따라 동일한 처분이 발생하는지 여부를 판단하기 위해 모니터링됩니다.

F.5 처분사실의 공개

Public Notice of Sanction

KAB has responsibility to disclose the fact of imposing sanctions, in order to protect interests of users of conformity assessment market. For this purpose, KAB publicly notices information about sanctions KAB imposed as follows.

KAB는 적합성평가시장 및 적합성평가 수요자의 권익 보호를 위해 CAB에 대한 처분사실을 투명하게 공개하여야 할 책임이 있습니다. 이를 위해 KAB는 다음과 같이 처분사실을 공개하게 됩니다.

F.5.1 Disclosure in KAB website

When a sanction goes effective according to **F.3.3**, KAB will disclose the information including the CAB's name sanctioned, type of sanction given, and period of sanction if applicable, etc. in public notice area of KAB official website.

KAB 홈페이지를 통한 공개

F.3.3에 따라 처분이 발효되면, KAB은 홈페이지의 공고란을 통해 처분된 기관명과 처분내용, 그리고 해당하는 경우 처분기간을 공고합니다.

F.5.2 Notice to IAF

As stated in **KAB-AR-MD7**, IAF takes strict actions to prevent unaccredited or fraudulent certificate being used in the market, with purpose of maintaining MLA's effect. This requires KAB to notice IAF about sanctions imposed, which information will be shared in global accreditation society through IAF Secretariat.

IAF에 통지

IAF는 국제상호인정의 효력을 유지하기 위해 미인정인증서 및 부실인증서의 통용을 예방하기 위한 조치를 취하고 있으며, 이는 **KAB-AR-MD7**에 규정되어 있습니다. 이 조치의 일환으로 KAB는 처분사실을 IAF에 통지해야 할 의무가 있으며, 이렇게 통지된 처분사실은 IAF사무국을 통해 국제적으로 공유됩니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/© 2019. KAB All rights reserved.

부속서 G
Annex G

경과조치
Transitional Measures

G.1 **KAB-AM-CAB Issue 6** is applied to the accreditation scope, assessment man-days and the number of witness assessments for EnMS certification bodies that have not completed **ISO 50003:2021** accreditation transition. This transitional measure is valid until **November 30, 2023**.

ISO 50003:2021 인정전환을 완료하지 않은 EnMS CAB에 대한 인정범위, 평가일수 및 입회평가 횟수는 **KAB-AM-CAB Issue 6**이 적용됩니다. 이 경과조치는 **2023.11.30.**까지 유효합니다.

G.2 **KAB-AM-CAB Issue 8** is applied to the accreditation scope for FSMS certification bodies that have not completed **ISO 22301-1:2021** accreditation transition. This transitional measure is valid until **December 31, 2024**.

ISO 22301-1:2022 인정전환을 완료하지 않은 FSMS CAB에 대한 인정범위는 **KAB-AM-CAB Issue 8**이 적용됩니다. 이 경과조치는 **2024.12.31.**까지 유효합니다.

G.3 **KAB-AM-CAB Issue 8** is applied to the accreditation scope for EnMS certification bodies that have not completed **FSSC Scheme Requirements V6** accreditation transition. This transitional measure is valid until **March 31, 2024**.

FSSC Scheme Requirements V6 인정전환을 완료하지 않은 FSSC CAB에 대한 인정범위는 **KAB-AM-CAB Issue 8**이 적용됩니다. 이 경과조치는 **2024.3.31.**까지 유효합니다.

G.4 **For CAB certificates, the application of the revised KAB accreditation mark or accreditation information that is presented in sentence form, effective as of February 6, 2026 may be deferred for up to 36 months from the effective date of the change. However, for newly issued certificates, it is recommended that the revised KAB accreditation mark or KAB accreditation information be applied immediately.**

2026.2.6.자로 변경된 KAB 국문 명칭에 대한 CAB 인증서로의 반영은 KAB 국문 명칭 변경일로부터 36개월까지 유예가 가능하며, 신규로 발행하는 인증서의 경우에는 즉시 반영할 것을 권고합니다.

G.5 **The revised assessment fee, effective as of April 10, 2026, will be applied to assessments conducted on or after July 1, 2026.**

2026.4.10자로 인상된 인정평가비는 **2026.7.1.** 이후 인정평가부터 적용됩니다.

G.6 **For certification bodies that have maintained ESG management system pilot certification until October 31, 2026, when applying for scheme extension to ISO/UNDP 53001, a reduction of zero point five (0.5) MD may be applied to the office assessment man-days, considering common elements between the certification requirements. This transitional measure is valid for two (2) years from the date of revision of this document (September 28, 2026).**

2026.10.31.까지 ESG 경영시스템 시범 인증을 유지한 인증기관이 ISO/UNDP 53001 인정스킴 확대를 할 경우, 인증요구사항 간 공통요소를 고려하여 사무소 평가일수를 0.5MD 감축 적용할 수 있으며, 이 경과조치는 동 문서 개정일 **(2026.9.28)**을 기준으로 2년간 유효합니다.

본 문서의 저작권은 한국인정평가원에 있습니다.
/ⓒ 2019. KAB All rights reserved.



한국인정평가원
Korea Accreditation Board

KAB-AM-CAB

적합성평가기관 인정매뉴얼

Issue 16