

Eco-Quality인증 운영요령

문서번호 : EQ - CS - 01

2024. 6. 28. 제정

Eco-Quality인증 운영요령

제 1 조 (목적) 이 요령은 공인제품인증기관인 KATRI시험연구원(이하 “시험연구원”이라 한다)에서 제품의 품질 향상과 소비자의 건강을 보호하기 위하여 시험연구원이 보유한 시험시설과 경험이 풍부한 기술인력을 바탕으로 제조업체가 생산한 제품에 대하여 공인제품인증기관으로서 관련 제품에 대한 Eco-Quality인증을 수행하기 위한 제반활동 및 절차 등을 목적으로 하며, 이 요령을 포함한 모든 공인제품인증기관의 운영 사항은 KS Q ISO/IEC 17065에 적합한 연구원 품질방침에 따른다.

제 2 조 (적용범위) 인증대상제품 섬유제품, 가죽제품, 합성수지제품에 대하여 규정한다.

제 3 조 (용어의 정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “Eco-Quality인증”은 시험연구원이 인증하고자 하는 제품이 품질인증 기준에 적합하고 제조공장이 품질인증 기준에 적합한 제품 등을 지속적으로 제조할 수 있는 체계인지를 확인하고 해당 제품을 등록하는 행위를 말한다.
2. “신청자”는 Eco-Quality인증업체로 지정을 받고자 신청서를 제출한 업체의 대표 또는 업체를 말한다.
3. “인증업체”는 인증위원회 심의를 거쳐 약정을 체결한 업체를 말한다.
4. “현장심사”는 Eco-Quality인증업체의 인증신청을 받고 제품을 제조·판매·유통하는 업체가 정해진 현장심사보고서 및 인증기술문서 기준에 적합한지를 평가하는 제반 행위를 말한다.
5. “심사원”은 현장심사를 위하여 출장하는 자로서, 품질절차서(KPC-QP-05) 인증기관 인원에 적합한 자를 말한다.

6. “인증서”는 Eco-Quality인증을 취득한 업체임을 확인하기 위한 지정서를 말한다.
7. “인증약정서”는 시험연구원과 인증업체 간에 Eco-Quality인증에 관한 계약을 체결하는 서류로서 인증 유지 및 관리에 관한 사항을 포함한다.
8. “사후관리”는 Eco-Quality인증기준에 의한 인증 유효기간 내 1회 정기 점검을 하는 행위를 말한다.

제 4 조 (인증품목) Eco-Quality인증은 섬유제품, 가죽제품, 합성수지제품으로 한다.

제 5 조 (대상업체) Eco-Quality인증 대상업체는 제조, 판매, 유통을 목적으로 하는 업체로서 해당제품의 품질에 책임을 질 수 있는 업체로 한다.

제 6 조 (인증 기준 및 방법 등) ①시험연구원은 인증기술위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 Eco-Quality인증기준 및 방법(이하 “기준 및 방법”이라 한다)을 제정하여야 한다.

②인증기술문서의 제·개정은 품질절차서 문서관리(KPC-QP-15)에 따라 5년마다 인증기술위원회에서 심의되어 확인, 개정 또는 폐지한다.

③시험연구원은 법정규제품목이나 소비자의 생명 및 재산상의 위해를 초래할 있는 품목으로서 공인규격이 없는 제품에 대한 기준 및 방법을 제·개정하고자 하는 경우 관련 공무원 또는 전문가에게 자문을 구할 수 있다.

제 7 조 (인증의 신청) ①인증의 신청자는 [품질절차서] 인증신청(KPC-QP-08) Eco-Quality인증 신청서에 다음 각 호의 문서를 모두 첨부하여 시험연구원에 서면으로 제출하여야 한다.

1. 제조·시험·검사설비 현황
2. 상품설명자료 또는 시방서(사진을 포함한다)
3. 사업자등록증 사본
4. 기 교부받은 인증서 원본(신규신청은 제외한다)
5. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 서류

②시험연구원은 신청자로부터 소정의 수수료를 [품질절차서] 인증신청 (KPC-QP-08) [별표 1] 인증신청비 산정기준에 따라 징수할 수 있다.

③다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 인증을 신청할 수 없다.

1. 인증불가로 판정된 날로부터 3월이 경과되지 않은 자
2. 인증이 취소(유효기관 만료로 인한 취소는 제외한다.)된 날로부터 1년이 경과되지 않은 자
3. 제품 생산에 직접적인 관여를 하지 않은 단순 수입업자
4. 시험연구원의 명예를 실추시키거나 훼손시킬 수 있다고 상당히 우려되는 자

제 8 조 (인증신청의 취소) 인증을 신청한 후 신청자의 사유로 인하여 신청을 철회하고자 하는 경우 종합평가보고서를 승인하기 전까지 가능하다. 다만, 납부한 신청수수료는 프로그램이 진행된 경우에는 반환하지 않는다.

제 9 조 (인증신청의 거절 및 생략) ①인증기관의 직원은 의뢰자가 신청한 인증에 대하여 인증기관의 역량과 능력이 부족한 경우 사유를 충분히 설명하고 거절한다.

②의뢰자가 인증기관으로부터 부여받은 인증을 근거로 어떤 활동의 생략을 요구하는 경우 인증책임자는 의뢰자가 제시한 근거서류를 충분히 검토 후 타당한 경우 생략할 수 있다.

제 10 조 (심사계획의 수립) ①인증책임자는 접수된 신청서에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토하여 지체 없이 심사계획을 수립하여야 한다.

1. 구비서류 누락 여부
2. 기 인증 및 표시정지처분 여부
3. 신규공장, 모델 추가 해당 여부
4. 심사 일부 면제 해당 여부
5. 인증요건을 명확히 정의, 문서화 및 이해 여부
6. 신청자와의 견해차이 해소 여부

7. 신청에 대한 인증서비스 수행능력 보유 여부

②심사일정은 심사원과 신청자가 상호 협의하여 정한다.

③심사 소요일은 1일을 원칙으로 하며, 의뢰자가 신청한 인증품목의 수에 따라 공장의 위치가 다른 경우 신청자와 협의하여 소요일을 정한다.

④인증책임자는 제1항에 따라 수립된 심사계획을 다음 각 호의 사항을 포함하여 부원장의 승인을 받아 신청자에게 통보하여야 한다.

1. 심사대상 업체 상호

2. 심사장소 및 심사일정

3. 현장심사반의 구성(업무분장을 포함한다.)

4. 신청자 확인사항(QP 09-01)

5. 기타 심사업무수행에 따른 협조 사항

제 11 조 (현장심사) ①현장심사는 인증분야별로 심사함을 원칙으로 하되 업무의 효율성 등을 고려하여 변경할 수 있으며 심사 시 적용하는 심사기준 및 기타 세부절차는 [품질절차서] 공장 또는 생산프로세스 심사지침(KPC-QI-02)에 따른다.

②인증책임자는 공급자가 모델을 추가하고자 하는 경우(인증분야를 추가하는 경우는 제외한다.) 가장 최근에 수행한 심사결과에 갈음하여 이를 생략할 수 있다.

③인증시스템 유형 1b형식은 현장심사를 제외한다.

제 12 조 (제품 평가) ①제품 평가는 다음 각 호에 따른다.

1. 신청제품에 대한 적합성확인을 위하여 필요한 샘플의 채취방법 및 세부절차는 [품질절차서] 공장 또는 생산프로세스 심사지침(KPC-QI-02)에 따른다. 채취한 샘플은 제품군별 인증기술문서(KATRi Eco-Quality Standard 1000-섬유제품, KATRi Eco-Quality Standard 1030-가죽제품, KATRi Eco-Quality Standard 1040-합성수지제품)의 기준 및 방법에 따라 제품심사를 진행한다.

2. 샘플의 변경시도 횟수는 한정적이어야 한다. 3번의 시도가 모두 부정적일 경우, 해당 제품은 인증 획득을 할 수 없는 것으로 간주하여야 한다.

②제품 재평가는 다음 각 호에 따른다.

1. 인증책임자는 인증과정 중 해당 표준이나 기준과의 부적합이 하나 이상 발생하는 경우 모든 부적합 사항을 의뢰자에게 서면으로 알려야 하고, 의뢰자가 계속 인증의 진행을 원하는 경우 인증책임자는 부적합사항이 시정되었음을 확인하는 제품 재평가를 [품질절차서] 공장 또는 생산프로세스 심사지침(KPC-QI-02)에 따른다.
2. 인증책임자는 제품 재평가업무에 관한 정보를 의뢰자에게 제공하여야 하며, 부적합 사항을 제거하기 위한 시정조치 결과가 유효함을 [품질절차서] 신청 검토 및 평가 시정조치 확인사항(QP 09-03)을 통해 확인 후 재평가를 실시한다.
3. 제품 재평가는 생산프로세스의 변경으로 인한 인증프로세스에 영향을 줄 수 있는 샘플에 대해 진행한다.
4. 제품 재평가 시 인증기준에 부합되며 생산프로세스에 변경이 없는 제품(원·부자재)은 재평가에서 제외 한다.

제 13 조 (인증 의사결정 및 승인) ①인증의 의사결정은 다음 각 호에 따른다.

1. 평가결과는 [품질절차서] 검토절차서(KPC-QP-10)에 따라 작성 및 보고된 종합평가결과가 적합한 경우 인증기술위원회 심의 후 해당 제품의 인증과 관련된 의사결정을 하여야 한다. 이때 인증기술위원회 심의위원은 평가프로세스에 참여하지 않아야 하며, 의뢰자가 인증 의사결정에 있어 의견을 진술할 기회를 요청하는 경우 위원회에 참여시킬 수 있으나, 인증의 가부에는 관여되지 않는다.
2. 종합평가결과에 근거한 인증 의사결정은 [품질절차서] 인증기술위원회 운영지침(KPC-QI-01)에 따른다. 다만, 인증기술위원회에서 현장심사 및

제품심사결과 등이 적절하지 않다고 판단되는 경우 재심사를 요청할 수 있으며, 그 결과 기술수준 등을 고려하여 요건에 미달되는 것으로 확인되면 인증을 불허하여야 한다.

②인증의 승인 및 절차는 다음 각 호에 따른다.

1. 인증의 승인은 인증의 요건에 적합한 의뢰자의 제품을 제조 또는 판매하여야 하며 품질에 책임을 질 수 있어야 한다.
2. 인증의 분야는 한국인정기구로부터 인정받은 인정범위로 하며 모델의 구분은 해당 인증기술문서에서 정한 바에 따른다.
3. 인증 승인 절차는 인증의 승인까지 [품질절차서] 인증신청절차서(KPC-QP-08), 신청검토 및 평가절차서(KPC-QP-09) 및 평가결과 검토절차서(KPC-Q-10)에 따른다.

제 14 조 (인증서 교부 및 약정의 체결) ①부원장은 인증이 승인된 경우 운영에 필요한 사항에 대하여 Eco-Quality인증약정을 체결하고 Eco-Quality마크 인증서를 교부하여야 한다. 다만, 약정서의 세부조항은 인증시스템 형식 등을 고려하여 필요한 조항을 변경 또는 추가하여 체결할 수 있다.

②Eco-Quality인증의 유효기간은 2년으로 하되 쌍방 합의에 따라 연장할 수 있다.

③인증번호의 부여 및 인증수수료는 [품질절차서] 인증 의사결정(KPC-QP-11)의 5.1 약정 및 인증서 등의 교부 및 5.2 인증수수료 책정에 따른다.

제 15 조 (인증서 재발급) 의뢰자는 다음 각 호에 해당하는 경우 교부받은 인증서와 관련 증빙서류를 첨부하여 인증서 재교부를 신청하여야 한다. 다만, 제2호의 경우는 현장심사를 실시하여야 한다.

1. 상호 또는 대표자가 변경된 경우
2. 제조공장을 이전, 변경, 신설한 경우
3. 업체의 양수, 양도, 합병의 경우

4. 인증서를 분실하거나 훼손하였을 경우

제 16 조 (인증서 및 적합성마크의 사용) ①부원장은 다른 적합성마크를 표시하기 위하여 동일한 마크를 사용하지 않도록 하여야 하며, 하나 이상의 인증마크를 사용하는 경우 각 인증마크의 의미에 대한 혼동을 피하기 위하여 의뢰자가 인증표시를 하도록 인증표시를 하기 전 그 표시내용 및 도안을 첨부하여 사전에 협의하여야 한다.

②부원장은 시장의 혼란 방지를 위하여 인정프로그램과 비인정프로그램사이의 마크를 명확히 구분토록 관련 직원에게 주지시키며 인정프로그램의 경우에는 KOLAS의 명칭과 등록번호가 포함된 표시를 하여야 한다.

③인증제품에 표시하는 인증마크의 도안, 규격 및 색상 등은 [품질절차서] 인증표시지침(KPC-QI-03)에 따른다. 여기에는 제품, 제품의 포장, 견적서, 홍보물 등을 포함하나 모델, 인증분야로 제한한다.

④인증책임자는 의뢰자가 구매자로 하여금 현혹되거나 오해를 유발할 수 있는 방식으로 인증서 및 인증마크를 사용하지 않도록 [품질절차서] 인증표시지침(KPC-QI-03)의 준수를 요구하고 필요한 경우 충분히 이해될 수 있도록 설명하고 주지시켜야 한다.

⑤인증책임자는 [품질절차서] 사후관리, 변경, 만료, 축소, 정지 및 취소절차서(KPC-QI-03) 7.에 따라 Eco-Quality마크의 오용이 발생한 사실을 보고 받은 경우 그 보고의 유효성을 확인하고 사후관리 등을 실시하여야 하며, 모델을 포함한 오용의 범위를 결정하고 경고, 표시정지, 인증취소 및 법률적 판단 등을 포함한 필요한 조치 등을 강구하여야 한다.

제 17 조 (사후관리, 변경, 만료, 축소, 정지 및 취소) ①인증기술위원회는 인증의 사후관리, 변경, 만료, 축소, 정지 및 취소에 대한 책임과 권한이 있다.

②인증책임자는 공급자의 인증표시제품이 인증요건에 지속적으로 부합하는지의 여부를 확인하기 위하여 사후관리계획을 수립하고 해당 업체에 통보하여야 한다.

③사후관리 주기는 유효기간 내에 최소한 1회 이상을 실시하여야 하며 시행시기 및 제품심사주기는 공급자와 사전에 협의하여 인증책임자의 승인을 받고 조정할 수 있다.

④제품인증에 따른 사후관리 방법 및 절차는 [품질절차서] 사후관리, 변경, 만료, 축소, 정지 및 취소 (KPC-QP-13)의 4.3에 따른다.

⑤인증책임자는 인증제품에 대한 표시방법의 허위, 유사, 과장광고 등이 발견된 경우 인증업체에 별도의 사전통보 없이 특별사후관리를 실시하고 그 결과를 인증업체에 통보하여 시정조치를 요구하여야 한다.

⑥인증책임자는 사후관리 결과 결함이 발견되었을 경우 지체 없이 해당 의뢰자에게 부적합사항을 서면으로 알리고 다음 각 호의 조치사항을 확인하여 처분을 해제하여야 한다.

1. 개선경고

가. 과장광고로 소비자의 판단을 흐리게 할 우려가 있는 경우

나. 소비자의 정당한 보상 요구에 응하지 않은 경우

다. 사후관리 결과 경미한 결함이 발견된 경우

2. 인증정지

가. 신청자가 다음 중 어느 하나에 해당하는 사항이 발생하는 경우, 인증 기술위원회의 심의결과에 따라 서면으로 3개월 이내의 기간을 정하여 인증표시정지 처분을 내리고, 인증책임자는 담당 인증심사원에게 공식 처리하고 통지하도록 한다.

1) 사후관리 결과 중대한 결함이 발견된 경우

2) 제1호에 의한 경고를 받고 기한 내에 시정하지 않은 경우

나. 인증책임자는 표시정지처분이 결정된 시점부터 인증마크 사용중지, 시장 출하금지 및 필요한 경우 제품회수를 포함한 수정활동을 공급자에게 요구하여야 한다.

다. 인증책임자는 가호에 따라 내린 표시정지처분에 대하여 공급자가 해

당하는 수정활동을 완료하였을 경우 그 실태를 확인하고 이상이 없을 경우 인증스킴에서 규정한 평가, 검토 및 결정 등에 따라 완료됨을 확인하고 표시정지처분을 해제하여야 한다.

라. 인증범위 축소 결정이 재개조건이라면 인증책임자는 가호에 따라 내린 표시정지처분에 대하여 해당하는 수정활동을 완료하였을 경우 그 실태를 확인하고 이상이 없을 경우 공식적인 인증문서, 홍보물, 마크 사용 권한에 대한 필요한 수정이 이루어졌는지 확인하고 재개 할 수 있도록 조치하여야 한다.

3. 인증취소

가. 허위 또는 부정한 방법 등으로 인증을 획득하였다는 사실이 인지된 경우

나. 승인되지 않은 마크를 사용하거나 허위광고를 한 경우

다. 사전협의 없이 홍보 등을 하여 인증기관 또는 소비자에게 손해를 끼친 경우

라. 공급자가 공급에 직접적으로 관여하지 않은 제품을 자사제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우

마. 사후관리결과 치명적인 결함이 발견된 경우

바. (KPC-QP-13)의 7.2.1에 따른 표시정지처분을 받고 기한 내 시정하지 않은 경우

사. 인증을 획득하지 않은 제품에 인증표시를 한 경우

아. 인증결정절차서(KPC-QP-11) 4.3.1에 따라 체결된 약정사항을 위반한 경우

자. 수수료를 체납하거나 또는 1개월 이상 연락이 두절인 경우

차. 인증서를 자진 반납한 경우

카. 기타 공급자로서의 책임과 의무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

제 18 조 (인증기관의 직원) ①인증기관의 직원은 품질절차서(KPC-QP-05) 별표

1과 별표2의 자격기준을 만족하는 직원에 한하여 인증업무를 수행할 수 있도록 하고, 시험연구원은 인증기관의 직원 자격을 보장하고 유지하기 위하여 체계적이고 효율적인 교육훈련 방침을 계획·이행하여야 한다.

②모든 직원은 인증업무 수행과 관련한 책임 및 권한을 명확하게 기술한 직무기술서(QP 05-02)를 작성하여 업무에 활용하여야 한다.

1. KS Q ISO/IEC 17065 및 KS Q ISO/IEC 17065 해설서를 기반으로 하는 품질시스템 전반 및 다음의 인용표준 KS Q ISO/IEC 17000, 17020, 17025, 17021-1

2. 인증심사기법 및 절차에 관한 사항

3. 인증프로그램 운영과 관련한 보고서 작성 요령

4. 부적합 사항에 대한 사후관리 및 시정조치의 확인 방법

5. 심사원이 준수하여야 할 사항을 포함한 책임과 의무

6. 기타 인증업무 수행에 필요한 사항

③인증기관에서 인증업무에 종사하는 직원은 최초 업무 종사 시에 공정한 업무수행을 보장하는 서약서를 제출하여야 한다.

④교육훈련, 자격부여, 심사원 모니터링 등은 품질절차서(KPC-QP-05)에 따른다.

제 19 조 (인증기술위원회) ①인증업무와 관련한 시스템 및 운영실무에 대한 사안을 심의·결정하기 위하여 설치한 인증기술위원회(이하'위원회'라 한다) 구성 및 운영절차에 대하여 적용한다.

②인증기술위원회 운영지침(KPC-QI-01)에 따라 위원장, 간사, 위원을 구성하고, 인증실무 운영 및 승인, 사후관리 등 인증유지, 기타 인증제도에 대한 사항을 영리적, 재정적 및 기타 압력에 영향을 받지 않고 운영한다.

제 20 조 (특별사후관리) 인증제품에 대한 표시방법의 허위, 유사, 과장광고 등이 발견된 경우 인증업체에 별도의 사전통보 없이 특별사후관리를 실시하고 그 결과를 인증업체에 통보하여 시정조치를 요구하여야 한다.

제 21 조 (갱신평가) 인증책임자는 약정기간이 도래하는 공급자를 대상으로 약정만료 1월 전 재약정 여부가 합의된 경우 갱신심사를 수행하여야 하며 갱신심사는 최초승인절차와 동일하게 수행한다. 다만, 갱신심사의 경우 신청서는 생략한다.

제 22 조 (청문) ①품질책임자는 청문을 행하고자 할 때에는 청문예정일 10일 전까지 처분의 대상자 또는 대리인에게 서면으로 청문의 사유, 일시, 장소 등을 통지하여야 한다.

②처분에 대한 청문 시 품질책임자는 인증정지 또는 취소 등의 처분을 할 때 미리 그 처분의 대상자 또는 대리인에게 의견을 진술할 기회를 주어야 한다. 다만, 그 처분의 대상자 또는 대리인이 정당한 사유없이 이에 응하지 않거나 주소불명 등으로 의견진술 기회를 줄 수 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

③결정사항에 대한 청문 시 품질책임자는 인증기관의 결정사항에 대하여 결정일로부터 30일 이내에 관련 사항에 대한 반대진술을 할 기회를 부여하여야 한다. 반대진술을 하고자 하는 자는 진술기회를 부여한 기간 내에 해당 사유를 문서로서 인증기관에 제출하여야 하며 이 경우 30일 이내에 청문회를 개최하여야 한다.

④기타 세부사항은 품질절차서 불만처리(KPC-QP-14)에 따른다.

제 23 조 (이의 등의 제기와 처리) ①이의 등의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 인증업무와 제품에 관한 판정내용 등에 대한 이의 제기
2. 인증업무와 제품에 관한 처리기한의 경과, 불친절, 불공평 등 기타 서비스에 대한 불만
3. 인증업무와 제품에 관한 법적 소송

②이의 등의 제기 방법은 인증업무와 관련하여 이해관계인 등으로부터 제기된 이의 등을 처리하기 위하여 시험연구원 홈페이지에 'Q/A 게시판'을 이용하거나 또는 서면·구두·방문 등의 방법으로 신청을 할 수 있다.

③처리방법은 품질절차서 불만처리(KPC-QP-14)에 따른다.

제 24 조 (배상책임보험의 가입) ①고객의 재산 상 손해에 대한 배상책임의 일환으로 전문직업인 배상책임보험에 가입하고 매 회계년도의 예산에 적립·운영하여야 한다.

②시험연구원은 고객이 소비자 보상 등을 효율적으로 운용하기 위하여 필요한 경우 고가품 및 신체 안전위해 품목 등에 대해서 인증업체에 인증제품별로 배상책임보험에 가입하도록 권고할 수 있다.

제 25 조 (기밀유지) ①인증업무와 관계되는 모든 직원은 인증업무수행 중에 얻어진 정보의 기밀을 유지하여야 하며, 인증업무수행 중에 수뢰 및 기타 불법행위를 하지 않고, 공정한 인증업무만을 수행하여야 한다.

②서류의 중요도에 따라 기밀 서류를 품질절차서(KPC-QP-03) 기밀서류관리대장에 기록하고 표지 및 식별이 용이한 곳에 아래와 같은 표시를 하여야 한다. 전자매체를 사용하는 경우에도 또한 같다.

대 외 비
일련번호

제 26 조 (세부지침) 이 요령에서 구체적으로 규정하지 아니한 사항은 공인제품인증기관 품질문서(품질매뉴얼, 품질절차서, 품질지침서)에 따르고, 인증기관이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 요령은 2024년 6월 28일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 요령 시행이전에 체결한 인증약정서 및 인증서는 이 요령에 의해 시행한 것으로 본다.