



# KAB-TR-EnMS/22-1

## ISO 50003:2021 전환지침

Transition Requirements for ISO 50003:2021

**Issue 1**

**2022. 01. 03. 발행**

**2022. 01. 03. 시행**

**IAF Mandatory Document – IAF MD24:2021**

이 문서는 IAF가 발행한 IAF MD24:2021-Transition Requirements for ISO 50003:2021에 의거하여, 개정된 ISO 50003:2021에 대한 신규 인정을 취득하고자 하거나 인정을 전환하고자 하는 인증기관에 대한 지침을 제공한다.

# KAB-TR-EnMS/21-2

## ISO 50003:2021 전환지침

### 목차

#### Table of Contents

		쪽 Page
1.	도입 Introduction	3
2.	주요 변경 사항 요약 Summary of key changes	3
3.	주요 일정 Key timescale	4
4.	전환 절차 활동 Transition process actions	5

# 1

## 도입

### Introduction

All documents that provide information on transitions of normative documents will be mandatory documents to be followed by IAF MLA accreditation bodies and accredited CABs (Certification Assessment Bodies [CABs]), with the scope as detailed in this document. This document is developed by an appointed Task Force of the IAF Technical Committee using the draft **IAF PR xx-Requirements for Producing IAF Mandatory Documents on Transitions**, that is still in development, as a trial. The document is mandatory for all IAF MLA Accreditation Bodies and Accredited CABs.

의무문서의 전환에 대한 정보를 제공하는 모든 문서는 이 문서에서 상세히 기술되어 있는 범위에 맞게 IAF MLA 인정기관 및 인정받은 CAB(적합성평가기관, 이하 CAB)이 의무적으로 적용해야 하는 문서가 될 것이다. 이 문서는 IAF 기술위원회가 지정한 작업반(Task Force)에서 현재 개발중인 문서인 **IAF-RP-xx IAF 전환 의무문서 생성을 위한 요구사항**을 시범적으로 활용하여 개발되었다. 이 문서는 KAB 와 KAB 로부터 인정받은 모든 CAB 에 의무적으로 적용된다.

This document provides transition requirements for:

이 문서는 다음의 사항에 대한 전환 요구사항을 제공한다.

의무문서 Normative Document:	<b>ISO 50003:2021</b> ISO 50003:2021
대체문서 Replacing:	<b>ISO 50003:2014</b> ISO 50003:2014
(MD 발생 시점에서의) 문서 단계 Current Status (at time of MD publication):	<b>IS</b> IS
전환기간 Transition Period:	<b>2년 6개월(30개월)</b> 2 ½ Years (30 months)

# 2

## 주요 변경 사항

### Summary of key changes

The main changes as indicated in **ISO 50003** include but are not limited to:

- the definitions have been updated to include the audit time, the duration of the audit and terms related to multi-site audits;
- the phrase "maintained documented information" has been used to represent procedures, work instructions or other forms of documents that provide the who, what, when, how or why information;
- the phrase "retained documented information" or "record of audit evidence" has been used to represent records that demonstrate or provide evidence of the execution of a requirement;
- the structure has been updated to align with **ISO/IEC 17021-1:2015**;
- the phrase "man-days" has been changed to "audit days";

**ISO 50003** 에 명시된 주요 변경사항은 다음을 포함하나, 이에 한정되지는 않는다.

- 심사시간(audit time), 심사기간(the duration of the audit) 및 복수사업장과 관련된 용어를 포함하도록 용어 정의가 업데이트
- 절차서, 업무지침 또는 누가, 무엇을, 언제, 어떻게 또는 왜에 대한 정보를 제공하는 기타 형태의 문서들을 "문서화된 정보를 유지"라는 문구로 사용
- 요구사항 실행의 증거를 실증 또는 제공하는 기록을 "문서화된 정보를 보유" 또는 "심사증거를 기록"이라는 문구로 사용
- 문서의 구조를 **KAB-R-MSCB** 에 맞게 변경
- "MD(man-days)"라는 문구를 "심사일수(audit days)"로 변경

- for audit day calculations, the number of energy types have been changed to those that comprise at least 80% of total consumption;
- the weighted values for complexity have been modified;
- the sampling requirements for multi-site EnMS have been updated;
- the use of IAF MD documents as they relate to Annexes A and B has been clarified;
- the information on EnMS effective personnel has been clarified in **A.2**;
- **Tables A.3** and **A.4** have been modified from audit duration to audit time;
- technical areas have been removed and requirements for technical competency added; and
- related to energy performance improvement the following have changed:
  - a) The definition in 3.6 of **ISO 50003:2014** for “Energy performance improvement” has been removed, but the term is defined in ISO 50001 which is a normative reference
  - b) For surveillance audits the focus has switched for an organization to be required to demonstrate “implementation of actions for energy performance improvement” rather than to demonstrate “achievement of energy performance improvement”.
- 심사일수 계산과 관련하여, 에너지 유형의 수가 총 에너지사용량의 최소 80%를 차지하는 에너지 유형으로 변경
- 복잡도에 대한 가중치 수정
- 복수사업장 EnMS 에 대한 샘플링 요구사항이 업데이트
- **부속서 A** 및 **B** 와 관련이 있는 **IAF MD** 문서 사용 명확화
- EnMS 유효인원에 대한 정보를 **A.2** 에 상세히 기술
- **표 A.3** 과 **A.4** 에서 심사기간(audit duration)을 심사시간(audit time)으로 수정
- 기술 분야 삭제 및 기술적 적격성 요구사항 추가
- 에너지성과 개선과 관련하여 아래 사항 변경
  - a) ISO 50003:2014 의 3.5 항에 있는 “에너지성과 개선”을 삭제. 해당 용어는 필수 참조문서인 ISO 50001 에 정의되어 있음.
  - b) 사후관리 심사와 관련하여 조직이 “에너지성과 개선의 달성”을 실증하기보다 “에너지성과 개선 조치의 실행” 입증을 조직에 요구하는 것으로 초점 변경

3

주요 일정

Key timescale

활동 Activity	기한 Due Date
<b>AB 인정기관</b>	
<b>ISO 50003 신규 버전으로의 평가 준비</b> AB to be ready to assess to the new version of ISO 50003 no later than	<b>문서* 발행 월의 말일로부터 9개월 - 2022. 2. 28. 까지</b> 9 months from end of publication month of document* - 28 February 2022
<b>모든 최초 인정평가에 ISO 50003 신규 버전 활용</b> AB to use new version of ISO 50003 for all initial accreditation assessments after	<b>문서* 발행 월의 말일로부터 12개월 - 2022. 5. 31. 이후</b> 12 months from end of publication month of document* - 31 May 2022
<b>모든 적합성평가기관에 대한 인정전환 완료</b> AB transitions of all CABs completed	<b>문서* 발행 월의 말일로부터 30개월 - 2023. 11. 30. 까지</b> 30 months from end of publication month of document* - 30 November 2023
<b>CAB 적합성평가기관</b>	
<b>ISO 50003 신규 버전에 대한 인정 획득 이후 모든 최초 클라이언트에 대해 ISO 50003 신규 버전 활용</b> CAB to use new version of ISO 50003 for all initial clients after accreditation for new version of ISO 50003	<b>전환 일에 따라 개별 CB 에 대한 일자가 결정됨</b> Date determined for each CB based on transition date
<b>모든 클라이언트에 대해 ISO 50003 신규 버전 활용</b> CAB to use new version of ISO 50003 for all clients no later than	<b>문서**/*** 발행 월의 말일 이후 30개월 - 2023. 11. 30. 이후</b>

	30 months after end of publication month of document*/ ** 30 November 2023
--	--

\* ISO 50003 revision was published in May 2021.

\* ISO 50003 개정본은 2021년 5월에 발행되었다.

\*\* For existing certified clients: As requirements for audit time determination have changed in the 2021 edition, it is acceptable that the contract between the CAB and the client is revised to follow new requirements, at the latest, at the first recertification audit following the CAB's transition of accreditation (based on recertification timing, this may occur after the end of the transition period).

\*\* 기존에 인증 받은 클라이언트에 대해 : 2021년 버전에서 심사시간 결정을 위한 요구사항이 변경됨에 따라, 늦어도 CAB의 인정 전환 이후 첫 갱신심사에서, CAB와 클라이언트 간 계약이 신규 요구사항을 준수하도록 변경되는 것이 허용된다(갱신 시점에 따라, 이는 전환 기간 이후에 발생할 수도 있다).

## 4

### 전환 절차 활동

Transition process action

#### 4.1 AB Actions

#### AB 활동

활동 Activity	필요여부 Y/N	설명 Notes
<b>AB 준비사항</b> AB's Arrangements	<b>필요</b> Y	<ul style="list-style-type: none"> <li>— 최대한 빠르게 또는 늦어도 지정된 기한에 따라 신규 버전에 대해 평가를 할 수 있도록 계획 수립 및 준비 Plan and prepare to be ready to assess to the new version at the earliest opportunity and at latest according to set due date.</li> <li>— 신/구 버전의 변경사항 식별 Identify the changes between new and old version.</li> <li>— 전환기간 내의 모든 잠정적인 마감기한을 포함하여 필요한 전환 일정에 대해 시기 적절하게 CAB와 의사소통함을 보장 Ensure timely communication to CABs on required transition arrangements including any interim deadlines within the transition period.</li> <li>— 변경사항에 영향을 받는 관련 인원이 개정된 버전 및 전환 프로세스에 대해 적격함을 보장 Ensure that relevant personnel affected by the changes are competent for the revised version and transition process.</li> <li>— <b>비고</b> AB는 최대한 빠르게 계획을 수립하고 필요한 조치를 시작할 것이 권고된다. <b>NOTE</b> ABs are encouraged to plan and commence required actions at the earliest opportunity.</li> </ul>
<b>CAB 문서검토</b> CAB Document Review	<b>불필요</b> N	
<b>CAB 기술 문서검토</b> CAB Technical Document Review	<b>필요</b> Y	<p><b>CAB의 갭분석, 전환/시행 계획, 시행 증거를 포함한 관련 문서 및 기타 AB에 의해 필요하다고 간주되는 관련 정보의 검토</b></p> <p>Review of the CAB's Gap Analysis, transition/implementation plan, relevant documentation for the changes including evidence of implementation and other relevant information deemed necessary by the AB.</p>

<b>CAB 본사의 기술 평가(현장 또는 원격) / 검토</b> Technical Assessment at CAB Head Office (on-site or remote) Review	<b>적용가능한 경우</b> IF APPLICABLE	<b>AB가 CAB의 기술 문서검토의 결과로써 요구되는 변경사항 및 CAB에 의한 시행을 검토할 수 있다면, CAB 본사에 대한 평가는 요구되지 않는다. 그렇지 않은 경우, 사무소 평가가 요구된다.</b> If AB is able to review required changes and implementation by CAB as a result of the CAB technical document review then a CAB head office assessment is not required. If AB is not able to, then an office assessment is required.
<b>CAB 입회평가</b> CAB Witnessed Assessment(s)	<b>불필요</b> N	
<b>기타</b> Others	<b>불필요</b> N	
<b>전환을 위한 추가 시간이 필요한가?</b> Is extra time likely to be needed for the transition?	<b>필요</b> Y	<b>CAB 전환 확인을 위해 최소 1MD가 요구된다.</b> Minimum of 1 assessment day to confirm transition of the CAB.
<b>기타</b> Other	<b>필요</b> Y	<b>개정된 문서에 대해 발견된 모든 미해결 사항이 적절히 조치되었고, 적격성이 입증된 경우 AB가 인정전환 결정을 내릴 수 있다.</b> AB to make the transition decision, to the revised document, when all identified outstanding issues have been appropriately addressed and competence has been demonstrated.

4.2 CAB Actions

CAB 활동

<b>활동</b> Activity	<b>필요여부</b> Y/N	<b>설명</b> Notes
<b>CAB 준비사항</b> CAB's Arrangements	<b>필요</b> Y	<ul style="list-style-type: none"> <li>— <b>전환을 AB에 신청하고, 지정된 마감기한에 따라 신규 버전의 적용을 준비하도록 계획 수립 및 대비</b>                      Plan and prepare to apply to AB for transition and be ready to apply new requirements according to the set due dates.</li> <li>— <b>갭 분석 완료</b>                      Complete Gap Analysis.</li> <li>— <b>다음의 사항을 다루는 전환 계획 개발</b>                      Develop transition plan to address the following:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <b>신/구 버전의 변경사항 식별. 변경 시 고려되어야 하는 전형적인 프로세스는 제안/견적 작성, 심사 프로세스, 적격성 관리 및 기존에 인증된 클라이언트와의 의사소통을 포함할 수 있다.</b>                              Identify the changes between new and old version. Typical processes considered for changes can include sales/quoting, auditing process, competence management and communication with existing certified clients.</li> <li>ii. <b>관련 활동/프로세스에 대한 변경사항의 영향 분석 및 적합성을 보장하기 위해 필요한 조치의 식별 (예: 경영시스템/문서, IT 장치)</b>                              Analyse impact of changes on relevant activities/processes and identify required actions to ensure conformance (e.g., management system/documents, IT tools).</li> <li>iii. <b>필요한 조치 시행</b>                              Implement required actions</li> </ul> </li> </ul>

		<p>— 변경사항에 영향을 받는 관련 인원이 개정된 버전 및 전환 프로세스에 대해 적격함을 보장. 관련 인원에는 심사원, 심사보고서 검토 인원, 인증결정자, 계약검토자, 계획수립 인원이 포함될 수 있으나, 이에 한정되지는 않는다.</p> <p><b>비고</b> CAB는 최대한 빠르게 계획을 수립하고 필요한 조치를 시작할 것이 권고된다.</p> <p>Ensure that relevant personnel affected by the changes are competent for the revised version and transition process. Personnel may include, but not be limited to, auditor, reviewers of audit report, certification decision maker, contract reviewer, planner.</p> <p><b>NOTE</b> CABs are encouraged to plan and commence required actions at the earliest opportunity.</p>
--	--	--

### 4.3 Others

### 기타

**4.3.1** Certified clients will be affected by the changes. Most likely changes include:

- changed requirements for audit time determination which may affect the required audit time specified in the contract with the CAB
- changed approach related to energy performance improvement

인증된 클라이언트는 변경사항에 영향을 받을 것이다. 가능한 변경사항은 다음을 포함한다.

- CAB와의 계약에 명시된 필요한 심사시간에 영향을 미칠 수 있는 심사시간 결정을 위한 변경된 요구사항
- 에너지성과 개선과 관련한 변경된 접근법

**G.4.3** If a CB's accreditation transition is not completed until transition due date, its ISMS accreditation will be suspended.

전환 만료일까지 인정전환이 완료되지 않은 인증기관은 EnMS 인정이 정지됨.

End of IAF Mandatory Document Transition Requirements for ISO 50003:2021 **KAB-TR-EnMS** 끝.



**한국인정지원센터**  
Korea Accreditation Board

**KAB-TR-EnMS/21-2**  
**ISO 50003:2021 전환지침**  
**Issue 1**