



## KAB-SR-AQMS

# KS Q 9100 항공우주품질경영시스템 인증스킴 요구사항

Issue 4

2022. 05. 20. 발행

2022. 05. 20. 시행

### AS 9104-1:2022

이 문서는 IAQG 가 발행하고 KAIA 가 도입한 KAIA 9104-1:2022 항공, 우주 및 방위산업 품질경영시스템 인증프로그램 요구사항 표준과 기타 관련 표준들을 기초로 작성하여 KRMC 의 승인을 통해 KAB 가 발행한 문서로, KS Q 9100:2018 항공우주품질경영시스템 인증서비스를 제공하는 인증기관이 준수하여야 할 인증스킴 요구사항이다.

이 문서는 「적합성평가 관리 등에 관한 법률」 제 15조 제 4항에 따라 KAB가 발행 및 공고한 문서임.

# KAB-SR-AQMS

## KS Q 9100 항공우주품질경영시스템 인증스킴 요구사항

### 목차

		쪽
	근거	3
	서문	3
1.	적용범위	4
2.	인용표준	4
3.	용어와 정의	5
4.	원칙	5
5.	일반 요구사항	7
6.	산업계 주도 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴 관리 구조에 대한 요구사항	8
7.	KAB에 대한 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴 요구사항	10
8.	인증기관(CB)에 대한 요구사항	15
9.	인증된 항공우주 품질경영시스템 조직에 대한 요구사항	29
10.	심사원 자격 증명기관(AAB)에 대한 요구사항	30
11.	교육 공급자 승인기관(TPAB)에 대한 요구사항	30
12.	온라인 항공우주 공급자 정보 시스템 데이터베이스 요구사항	30
부속서 A	약어 로그	32
부속서 B	산업계 주도 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴	33
부속서 C	온라인 항공우주 공급자	34
부속서 D	성과기반 사후관리/갱신 프로세스	37
부속서 E	AQMS 인정스킴 운영규칙	40

## 근거

2000년 초, 국제 항공우주품질그룹(IAQG)은 항공, 우주 및 방위산업(ASD) 조직의 항공우주품질경영시스템(AQMS) 인증을 지원하기 위해 산업계 주도 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴을 개발하였다. 이 스킴은 조직의 품질경영시스템(QMS) 인증을 위하여 기존 국제인정포럼(IAF) 및 국제표준화기구(ISO)/국제전기기술위원회(IEC) 요구사항을 기반으로 구축되었다.

ICOP 스킴과 ISO/IEC 요구사항은 시간이 지남에 따라 변경되었으며, 본 개정판은 이러한 변경사항을 통합하고 산업계와 현재 IAF 요구사항 사이의 조정을 강화한다. 또한, 본 표준은 다른 ICOP 스킴 요구사항 문서의 최신 개정판과 일치하도록 개정되었다.

## 서문

고객 만족을 보장하기 위해, ASD 조직은 고객 및 적용되는 법적 및 규제적 요구사항을 충족하거나 초과하는 안전하고 신뢰할 수 있는 제품과 서비스를 제공하고 지속적으로 개선하여야 한다. 산업의 세계화와 그에 따른 지역 및 국가의 요구사항과 기대의 다양성은 이러한 목표를 복잡하게 만들었다. 조직은 전 세계 및 공급망의 모든 수준에서 외부 공급자로부터 제품과 서비스를 구매해야 하는 과제를 안고 있다. 외부 공급자는 다양한 품질 요구사항과 기대치를 갖고 있는 여러 고객에게 제품과 서비스를 제공해야 하는 과제를 안고 있다.

산업계는 가치 흐름 전반에 걸쳐 품질을 획기적으로 개선하고 비용을 절감하는 계획(initiatives)을 실행하기 위해 미주, 아시아/태평양 및 유럽의 ASD 회사 대표와 함께 IAQG를 설립하였다. 본 표준은 IAQG에 의해 작성되었다.

IAQG는 QMS 요구사항을 최대한 가능한 정도까지 표준화하고 전 세계 조직이 공급망의 모든 수준에서 사용할 수 있는 문서를 개발하였다. 이를 사용하여 조직의 고유한 요구사항을 줄이거나 제거하고, QMS의 효과적인 실행 및 모범 사례의 광범위한 적용을 통해 품질, 비용 및 납기 성과를 향상시켜야 할 것이다. 주로 ASD 산업을 위해 개발되었지만, 이러한 **9100** 시리즈 표준(즉, **9100**, **9110** 및 **9120**)은 **ISO 9001** 시스템을 넘어서 추가 요구사항이 있는 QMS가 필요한 경우 다른 산업 분야에서도 사용할 수 있다.

그 후 IAQG는 **9100** 시리즈 표준을 사용하여 그리고 기존의 QMS 인증 스킴을 고려하여, 인증기관(CB)이 수행한 조직의 AQMS 인증을 승인하고 인가하기 위한 글로벌 스킴을 개발하였다. 이 스킴은 다음에 의존한다.

- ASD 산업계의 지도 및 감독 하에 특정 ASD 요소 및 요구사항을 가진 인증기관의 사용. 그리고
- 전체 공급망에 걸쳐 품질 및 프로세스 관리를 개선하기 위해 인증기관과 조화로운 접근 방식 사용.

본 표준은 AQMS 인증(일반적으로 'ICOP 스킴'이라고 함)을 관리하기 위한 스킴 요구 사항을 정의한다. 이 시리즈의 다른 표준(예: **9104-2**, **9104-3**)은 산업계 감독 프로세스를 정의하기 위한 특정 요구사항과 ASD 심사원 교육, 개발, 역량 및 자격증명에 대한 AQMS 요구사항을 각각 제공한다. 세 가지 ICOP 스킴 요구사항 문서는 다음과 같다

- **9104-1** - 항공, 우주 및 방위산업 품질경영시스템 인증 요구사항
- **9104-2** - 항공, 우주 및 방위산업 품질경영시스템 인증 프로그램 감독 요구사항. 그리고
- **9104-3** - 항공, 우주 및 방위산업 심사원 교육, 개발, 역량/적격성 및 자격증명 요구사항

본 표준에는 다음의 용어가 사용된다.

- “하여야 한다(shall)”는 요구사항을 의미한다.
- “하여야 할 것이다/하는 것이 좋다 (should)”는 권고사항을 의미한다.
- “해도 된다(may)”는 허용을 의미한다.
- “할 수 있다(can)”는 가능성 또는 능력을 의미한다.
- “연간” 또는 “매년”은 1월 1일부터 12월 31일까지 12개월 기간을 의미한다. 그리고

- "일"은 달리 지정되지 않는 한 달력 날짜이다.

단어 “사례”, 또는 “예”는 지침을 위해 제시된 제안사항을 의미한다. “비고”로 표기된 정보는 관련 요구사항을 이해하거나 명확히 하기 위한 지침이다.

## 1 적용범위

본 표준은 인정된 인증기관에 의해 발급된 QMS 인증을 가진 조직이 적용되는 AQMS 표준 요구사항을 충족한다는 신뢰를 ASD 고객에게 제공하는 ICOP 스킴에 대한 산업계 승인 요구사항을 정의한다. 본 표준의 요구사항은 ICOP 스킴의 모든 참여자에게 적용된다. 본 표준의 요구사항과 고객 또는 적용되는 법적/규제적 요구사항 사이에 상충이 있는 경우 후자가 우선하여야 한다.

## 2 인용표준

ICOP 스킴은 다음 표준, 지원 지침, IAF 필수 문서(**MD**) 그리고 해당되는 경우 IAF 정보 문서(**ID**)의 최신 발행 버전을 기반으로 한다. 본 표준과 참조 표준 및 문서 사이에 요구사항이 상충하는 경우, 본 표준의 요구사항이 우선하여야 한다.

**KS Q 9100** 품질경영시스템 - 항공, 우주 및 방위산업 조직에 대한 요구사항

**KAIA 9101** 항공, 우주 및 방위산업 품질경영 시스템의 심사 수행을 위한 요구사항

**KAIA 9104-2** 항공, 우주 및 방위산업 품질경영 시스템 인증 프로그램 감독에 대한 요구사항

**KAIA 9104-3** 항공, 우주 및 방위산업 심사원 교육, 개발, 역량/적격성 및 자격증명 요구사항

**9110\*** 품질경영시스템 - 항공 정비 조직에 대한 요구사항

**9120\*** 품질경영시스템 - 항공, 우주 및 방위산업 유통업체에 대한 요구사항

\*IAQG 의 후원 하에 개발되고 다양한 표준 기관 [예: ASD-STAN, SAE International, 유럽 표준화 위원회(CEN), 일본 표준 협회(JSA)/일본 항공우주공업회(SJAC), 브라질 기술 규범 협회(ABNT)]에 의해 발간됨.

**ISO 9000** 품질경영시스템 - 기본 사항과 용어

**ISO 9001** 품질경영시스템 - 요구사항

**ISO/IEC 17000** 적합성 평가 - 용어 및 일반 원칙

**ISO/IEC 17011** 적합성 평가 - 적합성 평가 기관을 인정하는 인정기관(AB)에 대한 요구사항

**KAB-R-MSCB** 적합성 평가 - 경영시스템의 심사 및 인증을 제공하는 기관에 대한 요구사항 - 파트 1: 요구사항

**ISO 19011** 경영시스템 심사 가이드라인

**IAF ID 3** AB, CAB 및 인증된 조직에 영향을 미치는 특별 이벤트 또는 상황 관리를 위한 IAF 정보 문서

**KAB-AR-MD 1** 복수 사업장 조직에서 운영하는 경영시스템의 심사 및 인증을 위한 IAF 필수 문서

**KAB-AR-MD 2** 인정된 경영시스템 인증의 이전을 위한 필수 문서

**KAB-AR-MD 4** 심사/평가 목적을 위한 정보 통신 기술(ICT) 사용에 대한 IAF 필수 문서

**KAB-AR-MD 5** IAF 필수 문서 - 품질, 환경 및 산업 보건 및 안전 경영시스템의 심사 시간 결정

**KAB-AR-MD 11** 통합된 경영시스템 심사에 ISO/IEC 17021 적용을 위한 IAF 필수 문서

**IAF ML 4** IAF 다자간 인정 협정 - 단일 인정기관(AB) 수준 및 지역 인정 그룹 수준에 대한 MLA 방침 및 절차

## 3 용어와 정의

일반 용어에 대한 정의는 ISO 9000, ISO/IEC 17000 및 IAQG 국제 사전(IAQG 웹사이트 [www.iaqg.org](http://www.iaqg.org) 에 위치함)에서 찾을 수 있다. 본 표준의 약어 로고는 **부속서 A** 에 나와 있다. 본 표준의 목적을 위해 다음 정의가 적용된다.

### 3.1 항공우주 품질경영시스템(AQMS)

9100, 9110 및 9120 표준에 설정된 추가 ASD 요구사항을 포함하고 있는 ISO 9001에 기반한 QMS.

### 3.2 항공우주 품질경영시스템(AQMS) 심사원

ASD 조직에 대한 심사를 수행할 수 있는 입증된 자질 (즉, 교육, 심사 경험, 산업계 경험) 및 역량/적격성을 갖춘 사람. AQMS 심사원은 자격 증명된 경력 심사원(AEA) 또는 자격 증명된 심사원(AA)이며, 9104-3에 명시된 요구사항을 충족하여야 한다.

### 3.3 산업계 주도 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴

9104 시리즈 표준에 정의된 요구사항에 따라 인정된 인증제도 관련기관 인증기관에 의해 조직의 AQMS 심사 및 인증을 위한 IAQG 및 산업계 관리 스킴.

### 3.4 국제 항공우주품질그룹(IAQG)

ASD 산업의 회원사로 구성된 비영리 글로벌 협회로, 그 사명은 글로벌 공급망의 모든 수준에서 사용하기 위한 표준, 산업계 감독 및 지침 자료의 개발과 배포를 통해 품질, 납기 및 비용 측면에서 전 세계적으로 획기적인 성과 향상을 달성하는 것이다.

### 3.5 국제 항공우주품질그룹(IAQG) 인증제도 관련기관 관리팀(OPMT)

시스템 또는 하위 시스템 수준에서 원천 장비를 설계, 개발, 제조 및 지원하는 ASD 산업계 내의 회원사로 구성된 조직으로, ICOP 스킴을 관리하기 위해 IAQG에 의해 설립됨.

### 3.6 국제 항공우주품질그룹(IAQG) 섹터

특정 지리적 영역 (즉, 미주, 유럽, 아시아/태평양)의 회원사로 구성된 IAQG의 하위 구조.

### 3.7 온라인 항공우주 공급자 정보 시스템(OASIS™) 데이터베이스

참여하는 국가 항공우주산업협회(NAIA), 인정기관(AB), 교육 공급자 승인기관 (TPAB), 심사원 자격 증명기관(AAB), 인정된 인증기관, AQMS 심사원, 인증된 조직 및 심사에 대한 정보가 포함된 웹 기반 IAQG 애플리케이션으로, ICOP 스킴을 통해 섹터 관리구조(APAQG)에 의해 승인 및 인정된다.

### 3.8 조직 인증 분석 프로세스(OCAP)

조직의 AQMS 범위 및 관련 인증 심사 프로그램을 결정하고, ICOP 스킴 내에서 인증에 대한 리스크 평가를 수행하기 위한 조직과 인증기관 간의 대화형 프로세스.

### 3.9 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스 (PBS/RP)

인증된 조직이 지속적으로 적합하고, 효과적이며, 높은 성과를 내는 AQMS를 유지하고 있다는 객관적인 증거 및 입증에 기반하여 ICOP 스킴 AQMS 사후관리 및 갱신을 선택하는 프로세스.

### 3.10 지역관리구조(KRMC)

각 지역의 9104 시리즈 표준 준수를 책임지는 지역 수준에서 운영되는 APAQG 내의 위원회. 그들은 해당 섹터 내에서 APAQG의 관리하에 APAQG와 동일한 기능을 수행한다.

### 3.11 섹터관리구조(APAQG)

ICOP 스킴의 적용 및 감독을 관리하는 IAQG 섹터에 설립된 위원회.

**비고** 각 섹터는 이 조직에 대해 다른 이름을 사용할 수 있다.

### 3.12 교육 공급자 승인기관(TPAB)

교육 과정 및 교육 공급자(TP)의 검토 및 승인을 수행하는데 일차적인 책임이 있는 APAQG 또는 KRMC에 의해 승인된 기관.

## 4 원칙

- 4.1 ICOP 스킴(부속서 B 참조)은 세계적으로 인정되며 AQMS 인증, 심사원 자격증명, 9104 시리즈 표준 (즉, 9104-1, 9104-2 및 9104-3)에 따라 승인된 기관과 법인 및 발표된 모든 결의안을 포함한다.
- 4.2 IAQG 는 ICOP 스킴의 요구사항을 개발, 실행, 유지 및 개선하는 스킴 소유자로서 역할을 수행할 IAQG 인증제도 관련기관 관리팀(OPMT)을 설립하였다
- 4.3 IAQG OPMT는 각 섹터 (즉, 미주, 유럽, 아시아/태평양)의 APAQG에 의해 지원된다.
- 4.4 IAQG는 OASIS 데이터베이스를 ICOP 스킴 인증 데이터의 필수 저장소로 설정하였다.
- 4.5 OASIS 데이터베이스는 부속서 C에 설명된 바와 같이, ICOP 스킴의 다양한 이해 관계자 사이에 피드백의 수집, 발행 및 관리를 지원한다.
  - a) OASIS 데이터베이스 사용자는 ICOP 스킴 이해 관계자(예: 인증기관, KAB, IAQG 리더십, 문서 담당자)에게 피드백을 제공할 수 있다.
  - b) 피드백에는 다음과 관련하여 사용자가 가지고 있는 ICOP 스킴 정보, 불만 사항, 질문 또는 제안 사항이 포함될 수 있다.
    - ICOP 스킴의 관리
    - AQMS 인증서
    - AQMS 심사 데이터
    - 인증된 조직 성과
    - 표준의 명확화, 또는
    - 필요한 지원
- 4.6 OASIS 데이터베이스 내에서 식별된 ICOP 스킴 참여자는 적용되는 요구사항에 대한 초기 및 지속적인 준수를 입증하였다.
  - a) OASIS 데이터베이스는 ICOP 스킴 참여자의 상태를 식별한다.
  - b) 정지된 ICOP 스킴 기관은 리스크에 처해 있으며 해당 상태는 일시적으로 유효하지 않다.
  - c) 만료, 취소 또는 삭제된 ICOP 스킴 참여자는 더 이상 스킴 요구사항을 준수하지 않는다.

## 5 일반 요구사항

### 5.1 방침 및 윤리

- 5.1.1 IAQG 회원사 대표 및 기타 ICOP 스킴 참여자는 현지 및 국가 법률과 반독점 규정을 준수하여야 한다.
- 5.1.2 IAQG ICOP 스킴의 모든 참여자는 스킴의 무결성에 부정적인 영향을 미치는 행위를 적절한 기관(들)에 보고하여야 한다.
- 5.1.3 KAB, 인증기관, APAQG 또는 지역관리구조(KRMC) 담당자가 AQMS 심사원의 위반 행위 문제를 직면한 경우, 그들은 그 위반을 자세히 설명하는 관련 문서화된 정보를 해당 심사원의 AQMS 자격 증명을 담당하는 AAB 와 공유하여야 한다.

### 5.2 감독

- 5.2.1 감독의 관리 및 수행을 포함한 ICOP 스킴 감독 프로세스 및 관련 활동은 9104-2 에 정의된 요구사항에 따라야 한다.
- 5.2.2 ICOP 스킴에 참여하는 기관은 IAQG OPMT 및 해당 APAQG 또는 KRMC 의 9104-2 감독에 동의하여야 한다.
- 5.2.3 ICOP 스킴에서 발생하는 불만 사항은 불만 기관에게 전달되어야 한다. 해결되지 않으면 불만 사항은 표 1 에 따라 상정될 수 있다.

**비고** 상정된 불만 사항은 프로세스 결정이 아니라 프로세스 문제에 중점을 두어야 할 것이다.

**표 1- 불만 사항 해결 상정**

다음 기관에 대해 불만 사항이 있는 경우	인증된 조직	심사원	평가사	KAB	인증기관	KRMC	APAQG
문제는 다음으로 전달되어야 한다.	인증기관	인증기관	평가사의 조직	APAQG or KRMC	KAB	APAQG	IAQG OPMT

### 5.3 문서화된 정보

- 5.3.1 본 표준의 적용에 의해 생성된 심사 보고서, 부적합, 체크리스트 또는 기타 회사 특정 정보의 형태로 문서화된 정보 및 데이터는 데이터를 생성, 수집 또는 사용하는 관계자 간에 기밀(독점 또는 민감한 정보라고 함)로 간주되며, 법에 의해 요구되는 경우를 제외하고, 다음과 같이 관리되어야 한다.
  - a) 이 정보를 사용하는 조직은 동의하는 당사자가 별도로 동의하지 않는 한, 기밀로 유지하여야 한다 (내부 및 외부 모두).
  - b) IAQG OPMT ICOP 스킴 참여자에게 경쟁자의 기록에 대한 접근 권한이 제공되어서는 안 된다.
- 비고** 인증된 조직에 대해 KAB 및 인증기관이 보유하고 있는 문서화된 정보는 해당 KAB, APAQG, KRMC, 정부 또는 규제 기관에 의해 언제든지 심사 또는 검토 대상이 될 수 있다.
- 5.3.2 ICOP 스킴에서 요구하는 문서화된 정보에 대한 접근은 스킴의 운영 및 본 표준에 대한 준수를 평가하기 위해 IAQG OPMT, APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우)에서 이용할 수 있어야 한다.

5.3.3 9104 시리즈 표준의 ICOP 스킴 요구 사항에 대한 준수를 입증하는 기록은 최소 10 년 동안 작성자에 의해 보관되어야 한다.

## 6 산업계 주도 인증제도 관련기관 (ICOP) 스킴 관리 구조에 대한 요구사항

### 6.1 일반 요구사항

6.1.1 IAQG APAQG 는 KRMC 에 의해 지원될 수 있다. KRMC 가 설립될 경우, 지역 수준에서 동일한 기능을 수행하는 APAQG 의 일부로 운영되어야 한다.

6.1.2 IAQG OPMT, APAQG 및 KRMC(해당되는 경우는) ICOP 스킴과 관련된 IAQG 발표 정책 및 운영관리시스템(OMS)의 서면 규칙과 절차를 준수하여야 한다.

### 6.2 구조 및 자원 요구사항

6.2.1 IAQG OPMT 는 다음과 같이 구성되어야 한다.

- a) 투표권을 가진 3명의 IAQG 회원사 대표로, 이들은 각 APAQG 의 회원이며 각 APAQG 에 의해 임명된다.
- b) 모든 회의 또는 투표에서 완전한 대표성을 보장하기 위해 각 APAQG 에 의해 임명된 IAQG 회원사의 대체 투표 회원. 그리고
- c) 섹터 AB 대표, 섹터 인증기관 대표, 규제 기관, IAF 대표, IAQG 섹터 회원사, IAQG 전략 스트림 대표 및 기타 IAQG OPMT 의 운영을 지원하기 위해 초대된 조직 또는 개인(필요한 경우)을 포함할 수 있는 기타 투표권이 없는 이해 관계자 대표.

6.2.2 모든 IAQG OPMT, APAQG 또는 KRMC 투표 회원, 대체 회원, 투표권이 없는 이해 관계자 대표 및 참관인은 IAQG 기밀유지 협정 및 이해상충 신고서를 작성하여야 한다.

6.2.3 ICOP 스킴 인정된 인증기관과 고용 관계(직접 또는 계약)가 있는 IAQG OPMT, APAQG 또는 KRMC 회원은 ICOP 스킴 투표 회원이 될 수 없다.

6.2.4 각 APAQG 및 KRMC(해당되는 경우는) 다음과 같이 구성되어야 한다.

- a) 투표 회원으로서 IAQG 섹터 회원사 또는 KRMC 대표. 그리고
- b) AB, 인증기관, AAB, TPAB, 이해 관계자 (예: 규제 기관, 고객, 정부 기관) 및 기타 APAQG 운영을 지원하기 위해, 필요한 경우, 초대된 조직 또는 개인을 포함할 수 있는 기타 투표권이 없는 이해 관계자.

6.2.5 IAQG OPMT, 각 섹터 APAQG 및 각 KRMC(해당되는 경우에) 의해 최소 1 회의 연례 회의가 개최되어야 한다. 회의는 모든 이해 관계자에게 열려 있거나 (명시된 안전에 따라), 투표 회원 및 산업별 주제에 대한 초청 회원으로 제한될 수 있다.

### 6.3 인증제도 관련기관 관리팀(OPMT), 섹터관리구조(APAQG) 및 지역관리구조 (KRMC)에 대한 운영 프로세스 요구사항

6.3.1 IAQG OPMT 는 다음을 수행하기 위한 프로세스를 개발하고 실행하여야 한다.

- a) ICOP 스킴의 요구사항을 개발, 실행, 유지 및 개선.
- b) 각 APAQG 의 감독을 포함하여, 9104-2 표준 요구사항에 따라 효과적인 감독 프로그램 운영
- c) ICOP 스킴 요구사항에 대한 해석, 설명 및 변경에 대한 결의안 수립.
- d) APAQG 보고 요구사항 정의.
- e) 학습 교환 및 개선 기회를 식별하고 리스크를 관리하기 위해 ICOP 스킴 활동에 대한 검토 수행.

- f) ICOP 스킴 이해 관계자의 모든 문제, 질문 또는 피드백의 검토 및 응답.  
**비고** IAQG OPMT 는 **IAF ID 3** 에 정의된 지침에 따라 특별 이벤트에 대한 완화를 설정할 수 있다.
- g) IAQG OPMT 로 향하거나 상정된 이의 제기 및 불만 사항의 해결. 그리고
- h) IAQG OPMT 에서 해결할 수 없는 불만 사항을 최종 처분을 위해 IAQG 집행 위원회에 상정.

**6.3.3** 하나 이상의 KRMC 가 필요하다고 결정될 경우, 다음 사항이 있어야 한다.

- a) APAQG 와 KRMC 사이에 설정된 구조 및 인터페이스 정의
- b) 해당 요구사항에 따라 APAQG 내에서 운영되는 모든 KRMC 의 승인. 그리고
- c) KRMC 의 자발적인 정지 또는 취소의 수락.

**6.3.4** 각 APAQG 또는 KRMC 는 다음을 수행하기 위한 프로세스를 개발하고 실행하여야 한다.

- a) 해당 요구사항에 따라 신청자 KAB, AAB 또는 TPAB 승인.
- b) KAB, AAB 또는 TPAB 의 승인을 정지 또는 취소.
- c) 다음에 대한 정지 또는 취소 권고.
  - 1 KAB 에 의해 ICOP 스킴에 대해 인정된 인증기관;
  - 2 AAB 에 의해 자격 증명된 AQMS 심사원
  - 3 TPAB 에 의해 승인된 TP 또는 교육 과정. 또는
  - 4 ICOP 스킴에서 운영되는 인증기관에 의해 AQMS 표준에 대해 인증된 조직.
- d) KAB 인정 결정 (즉, 인정, AQMS 범위 확대, 정지 또는 취소)의 검토 및 인가.
- e) AQMS 심사원의 자격증명, APAQG 또는 KRMC 의 TP 및 교육 과정의 승인을 인가.
- f) 참여 기관의 상태 (즉, 승인, 정지, 만료 또는 취소)가 상태 변경 후 10 일 이내에 OASIS 데이터베이스에 올바르게 기록되는지 확인.
- g) **9104-2** 표준 요구사항에 따라 효과적인 감독 프로그램 운영.
- h) KRMC 또는 APAQG 에 대한 이의 제기 및 불만 사항 관리. 그리고
- i) 학습 교훈과 개선 기회를 식별하고 리스크를 관리하기 위해 APAQG 또는 KRMC 활동에 대한 검토 수행.

**6.3.5** 불만 사항 또는 이의 제기는 매년 해당 APAQG 또는 KRMC 에 의해 요약 및 검토되어야 한다. 이 프로세스에는 이 검토 결과를 IAQG OPMT 에 보고하는 것이 포함되어야 한다.

**비고** 불만 사항은 **표 1** 에 따라 필요한 경우 상정될 것이다.

**6.3.6** KRMC 는 KRMC 의 상태 및 활동을 APAQG 에 보고하여야 한다.

## **6.4 인증제도 관련기관 관리팀(OPMT), 섹터관리구조(APAQG) 및 지역관리구조 (KRMC)에 대한 경영시스템 요구사항**

**6.4.1** IAQG OPMT 는 IAQG 거버넌스 및 OMS 에 따라 운영되어야 한다.

**6.4.2** IAQG OPMT 는 IAQG ICOP 스킴의 운영을 관리하기 위해 운영 프로세스, 문서화된 절차 및 문서화된 정보(필요한 경우)를 개발하여야 한다.

**6.4.3** APAQG 에 대한 경영시스템 요구사항은 다음을 포함하여야 한다.

- a) ICOP 스킴의 효과적인 운영을 지원하기 위한 문서화된 정보
- b) 본 표준의 프로세스 요구사항 준수
- c) APAQG 구조. 그리고
- d) 모든 관련 KRMC 구조 (해당되는 경우).

**6.4.4** APAQG 의 구조에 KRMC 를 포함하는 경우, APAQG 는 다음을 문서화하여야 한다.

- a) APAQG에서 KRMC로 적절한 프로세스 요구사항 및 운영 활동을 위임하기 위한 방법론
- b) 의사소통 및 보고를 위한 준비를 포함하는 APAQG와 KRMC 사이의 인터페이스에 대한 설명. 그리고
- c) APAQG 내에서 운영되는 모든 KRMC의 자발적인 정지 또는 취소를 승인하고 적절한 경우 수락하기 위한 방법론.

**6.4.5** APAQG 또는 KRMC는 다음을 지원하기 위해 문서화된 정보를 개발하고 유지하여야 한다.

- a) 절차의 검토, 승인, 실행 및 수정
- b) ICOP 스킴의 효과적인 운영을 입증하는 기록의 식별 및 보관
- c) KAB, AAB 또는 TPAB 승인을 위한 프로세스
- d) KAB, AAB 또는 TPAB의 승인, 정지 또는 취소와 관련된 평가 또는 의사결정 참여자는 공정하여야 하며 의사결정을 내리기 전 2년 동안 AB, AAB 또는 TPAB의 개발 또는 운영에 어떤 방식으로든 참여하지 않았어야 한다. 그리고
- e) KAB의 정지 또는 취소에는 다음이 포함된다.
  - 1 정지의 해제를 위해 필요한 조치 및 조건
  - 2 30일 이내에 변경된 상태를 IAQG OPMT 및 기타 IAQG 섹터에 전달
  - 3 정지 기간 동안 ICOP 스킴에 진입하는 인증기관에 대한 KAB의 인정 결정을 인가하지 않음을 보장.
  - 4 정지된 KAB가 90일 이내에 수용 가능한 시정조치를 제공하지 못할 경우, 해당 KAB는 최소 12개월 동안 취소되어야 한다. 그리고
  - 5 KAB가 취소될 때 다음 사항의 확인
    - 인정된 인증기관은 ICOP 스킴에 대해 승인된 다른 KAB의 인정을 추진하도록 6개월이 주어지며, 새로운 인정이 부여되지 않을 경우 인증기관의 인가를 취소하여야 한다.
    - 영향을 받는 인증기관에 의해 발급된 AQMS 인증은 이 6개월 기간 동안 새로운 KAB 하에 재발급하거나 다른 인정된 인증기관으로 이전할 수 있다. 그리고
    - AQMS 인증서는 6개월 이내에 새로운 KAB 하에 재발급되지 않거나 다른 인정된 인증기관으로 이전되지 않을 경우 취소되어야 한다.

## **7 KAB에 대한 산업계 주도 인증제도 관련기관(OPMT) 스킴 요구사항**

### **7.1 일반 요구사항**

- 7.1.1** ICOP 스킴에 참여하기 위한 요구사항을 충족하는 KAB는 해당 KAB가 위치한 지리적 영역에서 APAQG 또는 KRMC의 승인을 받기 위해 신청하여야 한다.
- 7.1.2** KAB는 IAF의 회원 자격을 유지하고 ISO 9001 QMS를 포함하여, **KAB-R-MSCB** 및 **IAFML4**에 기반한 경영시스템 인증을 위한 IAF 다자간 협정(MLA)의 서명자여야 한다.
- 7.1.3** KAB는 ICOP 스킴에 적용되는 본 표준, **ISO/IEC 17011**, **KAB-AR-MD**, **IAFMLA** 정책 및 절차에 정의된 요구사항을 준수하여야 한다.
- 7.1.4** KAB는 본 표준을 AQMS 인정 목적을 위한 규범 문서로 식별하여야 한다.
- 7.1.5** 인증기관과의 인정 계약은 다음과 같아야 한다.
  - a) 본 표준에 따라 관련 인증기관의 문서화된 정보 및 클라이언트 계약에 대한 접근 권한의 부여.
  - b) 인정 신청 중 또는 인정되었을 때, 인증기관이 인정되지 않은 AQMS 인증을 발급하는 것을 금지한다는 것을 서면으로 약속.

- c) ICOP 스킵, 인증 결정, 심사원(역량/적격성, 승인 및 평가)의 관리 및 보관된 문서화된 정보가 위치한 단일 고정 사무소 위치(8.3.1)의 식별.

**비고** 이 위치는 인증기관이 여러 장소에서 운영될 때, 본 표준의 요구사항에 대한 사무소 평가가 수행되는 곳이다.

- d) ICOP 스킵 AQMS 인증이 정지되는 동안 인증기관은 다음을 수행하도록 명시.
- 1 정지 통지 후 15일 이내에 모든 기존 및 인증 신청자에게 인증기관 정지 상태 및 결과의 통지.
  - 2 사후관리 및 갱신 심사는 계속 수행함.
  - 3 최초 인증을 위한 1 단계 심사를 수행하지 않음.
  - 4 AQMS 적용범위 확대를 수행하지 않음.
  - 5 다른 인증기관으로부터의 AQMS 인증서 이전을 수락하지 않음. 그리고
  - 6 KAB 와 APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우)에 정지 기간 동안 발행된 모든 인증 결정에 대한 정보의 제공.

**7.1.6** KAB 는 KAB 가 정의한 기간 내에 정의된 정지 요구사항(7.1.5.d 참조)을 준수하지 않는 인증기관에 대해 AQMS 인증의 취소를 위한 프로세스를 시작하고 의사결정을 내려야 한다.

**7.1.7** KAB 는 승인하는 APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우)에 의한 감독에 동의하여야 한다.

**7.1.8** KAB 는 IAQG OPMT, APAQG, KRMC(해당되는 경우) 및 해당 규제 기관에 ICOP 스킵의 실행 및 유지 관리와 관련된 해당 KAB 의 문서화된 정보에 대한 '접근 권한'을 제공하여야 한다.

**7.1.9** KAB 가 자신의 국가 이외에 인증기관을 인정하는 경우 (지역/현지 규정에 따라), 사전에 인증기관이 위치한 지역의 현지 ICOP 스킵 승인된 AB(있는 경우) 및 섹터 관리구조(SMS) 또는 지역 관리구조(RMS,해당되는 경우)에 통지하여야 한다.

**비고** KAB 가 다른 AB 가 운영되는 지역에서 평가 활동을 수행하는 경우, KAB 는 재량에 따라 IAF 및/또는 상호 인정 협정에 관한 지역 정책 및 절차에 따라 해당 지역에서 다른 ICOP 스킵 승인된 KAB 의 서비스를 활용할 수 있다.

**7.1.10** KAB 는 AQMS 인정된 인증기관이 기존 AQMS 인증에 영향을 미치는 AQMS 또는 ISO 9001 인정의 변경(예: 정지, 취소, 범위 확대)이 있을 때마다 10 일 이내에 해당 IAQG APAQG 또는 KRMC 에 통지하여야 한다.

## 7.2 KAB 에 대한 자원 요구사항

**7.2.1** KAB 는 ICOP 스킵에 대한 인원 역량/적격성에 대한 ISO/IEC 17011 의 요구사항을 준수하여야 한다.

**7.2.2** AQMS 인정 결정에 관련된 KAB 인원은 9104 시리즈 표준, AQMS 표준 및 OASIS 데이터베이스에 대한 지식과 이해를 입증하여야 한다. AQMS 인정 결정을 내리는 대다수의 인원들은 스킵이 운영되는 ASD 산업 및 규제 환경에 대한 업무 경험 및/또는 입증된 지식을 가지고 있어야 한다.

**7.2.3** AQMS 인정 평가를 수행하는 KAB 평가사(입회 및 사무소)는 OASIS 데이터베이스, 본 표준 및 AQMS 표준을 포함하여 ICOP 스킵에 대한 지식과 이해를 입증하여야 한다.

**7.2.4** KAB 입회 평가사는 평가되는 각 AQMS 표준에 대한 ASD 산업 지식 업무 경험 및 교육을 포함하는 역량/적격성을 입증하여야 한다.

**비고 1** 산업 지식 및 업무 경험 요구 사항에 대해 9104-3 참조.

**비고 2** 평가 팀 자격을 보완하기 위해 ISO/IEC 17011 에 따라 기술 전문가를 사용할 수 있다.

**7.2.5** AQMS 인정 평가를 수행하는 KAB 평가사는 ICOP 스킵 및 해당 AQMS 표준에 대해 3 년 동안 24 시간 이상의 지속적인 전문성 개발(CPD)을 가져야 한다.

**비고** 구조화된 학습 활동의 각 시간은 CPD 1 시간과 동등하다.

**7.2.6** KAB 는 OASIS 데이터베이스에서 KAB 및 인증기관 인정 정보와 데이터 요구사항을 시작하고 유지하여야 한다.

**7.3 KAB에 대한 프로세스 요구사항**

**7.3.1** KAB 는 최초 인정, 범위 확대 및 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스(PBS/RP) 의 승인을 위한 프로세스를 정의하여야 한다.

**7.3.2** KAB 의 최초 인정 프로세스에는 **KAB-R-MSCB** 에 대한 인증기관의 적합성 평가, 본 표준의 해당 요구사항 및 다음 사항이 포함되어야 한다.

- a) KAB 는 최초 사무소 평가를 수행하여야 한다.
- b) KAB 는 AQMS 표준에 대한 최초 1 단계 및 2 단계 입회 평가(WA)를 수행하여야 한다. 그리고
- c) KAB 는 AQMS 인증이 추진되고 있는 각각의 추가 AQMS 표준에 대해 적어도 1 회 2 단계 입회평가를 수행하여야 한다.

**7.3.3** KAB 는 최근 12 개월 이내에 인정 또는 신청이 취소된 인증기관에 대해 AQMS 인정 신청을 거부하는 프로세스를 갖추어야 한다.

**7.3.4** KAB 는 다음을 포함하는 인증기관에 대한 평가 프로그램을 갖추어야 한다.

- a) 단일 고정된 사무소 위치에서 적어도 1 회 연간 사무소 평가(**8.3.1**).
- b) 평가 기획에서 결정된 대로, **표 2** 에 따라 인증기관의 AQMS 클라이언트 파일에 대한 연간 평가

**비고** 샘플링된 클라이언트 파일은 인증기관이 발급한 **9100** 시리즈 인증서 유형에 비례하여야 할 것이다.

- c) PBS/RP 승인 후 사무소 평가에서 AQMS PBS/RP 파일의 평가. 그리고
- d) 해당되는 경우, 각 인정 주기 동안 적어도 1 회 AQMS PBS/RP 클라이언트 파일이 검토되어야 한다.

**표 2- 인증기관(CB)에 대한 KAB 파일 검토 요구사항**

발급된 총 인증서 수 (모든 91xx 표준)	연간 검토해야 할 최소 인증기관 AQMS 클라이언트 파일 수
1-3	모든 클라이언트 파일
4-25	3
26-50	4
51-90	6
91-150	7
151-280	9
281-500	10
501-1200	11
1201 이상	12

### 7.3.5 KAB는 다음을 포함하는 각 인증기관의 AQMS 인증에 대한 입회평가를 수행하여야 한다

- a) 표 3에 따라 인증기관의 심사기간 일수에 기반한 연간 입회평가 일수
  - b) 인정 주기 동안 입회평가는 다음과 같아야 한다.
    - 1 각 AQMS 표준에 대해 발급된 인증서 수에 비례해야 함.
    - 2 이용 가능한 각 인증 심사 유형(즉, 최초 1 단계 및/또는 2 단계, 사후관리 또는 갱신)이 있어야 함.
    - 3 상이한 구조 유형의 혼합을 포함해야 함.
    - 4 가능한 다양한 유형의 인증 범위(예: IAF 코드, 적용되는 설계, 산업 유형)를 많이 포함해야 함.
    - 5 가능한 다양한 AQMS 자격 증명된 심사원을 많이 포함해야 함. 그리고
    - 6 최소 1일의 심사일이 되어야 함.
  - c) 인정 주기 동안 각 인정된 AQMS 표준에 대한 전체 심사의 입회평가. 그리고
  - d) 모든 필수 **9101** 양식을 포함하여 입회된 각 심사에 대해 완성된 인증기관 심사 보고서 검토.
- 비고** 인정 주기 내에 최초 AQMS 인증이 없는 경우, 최초 1 단계 및 2 단계 입회평가는 요구되지 않는다.

**표 3- 항공우주 품질경영시스템 심사에 대한 KAB 입회평가(WA) 요구사항**

입회평가 기획 시점에서 지난 12개월 동안의 인증기관 심사기간 일수	연간 수행해야 할 최소 입회평가 일수*
0-150	2
151-300	4
301-450	6
451-600	7
601-800	8
801-1000	9
1001-1200	10
1201-1400	11
1401-1600	11.5
1601-1800	12
1801-2000	13
2001-2500	15
2501-3000	17.5
3001-3500	20
3501-4000	22
4001-4500	24
4501-5000	26

5001-5500	29
5501-6000	31
6001-6500	33

\* 또는 최소 연간 임회평가 일수는 다음 공식을 따른다. 가장 가까운 하루로 반올림 또는 반내림.  
 $0.0046 \times (\text{인증기관 심사원 기간 일수}) + 4.575 = \text{총 KAB 임회평가 일수}$

- 7.3.6 KAB에 의해 수행되는 원격 평가는 **KAB-AR-MD 4**에 따라야 한다.
- 7.3.7 KAB의 원격 임회평가 사용은 인증기관의 원격 심사 활동을 평가할 때만 이루어져야 한다.
- 7.3.8 KAB는 **9104-2**에 따라 합동 팀 평가를 지원하고 팀 리더가 되어야 한다.
- 7.3.9 KAB는 인증기관에 대한 평가 동안 식별된 부적합과 관련된 시정조치가 검토되고 승인되며, 부적합이 발행된 날짜로부터 90일 이내에 적합성이 재 수립되었음을 보장하여야 한다.
- 7.3.10 인증기관의 AQMS 인정을 정지 및/또는 취소를 시작하기 위한 KAB 프로세스에는 다음이 포함되어야 한다.
  - a) 어떤 이유로든 **ISO 9001** 인정이 정지 또는 취소된 경우
  - b) 필요한 KAB 연간 평가를 완료하지 못함
  - c) **9101** 요구사항에 따라 중요한(Major) 및 경미한(Minor) 부적합의 정의를 적절하게 적용하지 못하는 시스템적 실패
  - d) KAB가 발행한 부적합 사항을 해결하지 못함 (7.3.9 참조)
  - e) 인증기관이 클라이언트에게 발행한 부적합 사항을 관리하지 못함. 그리고
  - f) 인정을 정지 또는 취소하기 위한 의사결정.
- 7.3.11 KAB는 인증기관의 인정을 정지, 취소 또는 유지하기 위한 프로세스를 시작한 후 60일 이내에 의사결정을 문서화하여야 한다.
- 7.3.12 KAB가 AQMS 인정을 정지 또는 취소하는 경우:
  - a) KAB는 정지 동안 모든 클라이언트 인증(7.1.5.d 참조)의 발급을 위한 조건 및 관리사항을 인증기관에 전달해야 한다.
  - b) KAB는 OASIS 데이터베이스를 업데이트하고 영업일 5일 이내에 APAQG 또는 KRMC에 인증기관의 AQMS 인정 정지 또는 취소를 통지하여야 한다.
  - c) KAB는 요청 시 APAQG 또는 KRMC에 인증기관의 정지 해결 진행 상황을 계속 알려야 한다.
  - d) 정지는 인정 취소 프로세스가 시작되기 전 6개월 이상 지속되지 않아야 한다. 그리고
  - e) KAB는 ICOP 스킴 인가된 모든 KAB에게 인증기관의 AQMS 인정 취소를 통지하여야 한다.
- 7.3.13 KAB는 30일 이내에 ICOP 스킴 불만 사항 또는 피드백에 응답하여야 한다.
  - a) KAB는 불만 사항 보고를 위해 OASIS 데이터베이스를 사용하도록 권장하여야 한다.
  - b) KAB가 불만으로 인해 인증기관에 대한 추가 평가가 필요하다고 결정한 경우, 평가는 결정 후 90일 이내에 시작되어야 한다.
  - c) 본 표준의 해석으로 인한 해결할 수 없는 피드백 또는 불만 사항은 해결을 위해 해당 APAQG 또는 KRMC에 상정되어야 한다(표 1 참조).

**비고** APAQG 또는 KRMC 에 상정하기 전에, IAQG 표준 유지 관리 프로세스[즉, IAQG 문서 담당자(IDR)/섹터 문서 담당자 (SDR) 피드백]가 의도에 대한 설명을 얻기 위해 활용되어야 할 것이다.

## 7.4 KAB에 대한 경영시스템 요구 사항

- 7.4.1 ISO/IEC 17011, KAB-R-MSCB** 및 인증기관의 인정을 위해 적용되는 **KAB-AR-MD** 요구사항에 추가하여, KAB 는 본 표준의 요구사항에 따라 AQMS 표준의 인정에 대한 문서화된 정보를 유지하여야 한다.
- 7.4.2** KAB 의 문서화된 정보는 인증기관의 AQMS 인정에 대한 정지 또는 취소를 위한 IAQG OPMT, APAQG 또는 KRMC 권고에 대한 평가 및 대응을 위한 프로세스를 설명하여야 한다. 프로세스에는 다음 요구사항이 포함되어야 한다.
- 60 일 이내에 평가 및 결정 완료
  - 평가 결과 및 취해진 조치에 대한 문서화된 정보 보관. 그리고
  - 결정사항을 IAQG OPMT, APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우)에 전달하는 방법.
- 7.4.3** KAB 는 정당한 "불가항력" 이벤트 또는 예상하지 못한 특별한 이벤트(**IAF ID 3** 참조)에 대하여 인증기관에게 단일 편차가 허용되는 경우, 각각의 APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우)에 통지하여야 한다.
- 7.4.4** KAB 는 정당하고 지속적인 "불가항력" 이벤트 또는 예상치 못한 특별한 이벤트에 대하여 인증기관에 전면적인 편차를 허용하기 전에 IAQG OPMT 의 승인을 받아야 한다 (**6.3.1.f** 참조).

# 8 인증기관(CB)에 대한 요구사항

## 8.1 일반 요구사항

- 8.1.1** 인증기관은 본 표준, **ISO 17021-1**, KAB의 인정 계약 및 적용되는 **KAB-AR-MD**의 요구 사항을 준수하여야 한다.
- 8.1.2** AQMS 인정을 신청하는 인증기관은 최소한 12 개월 동안 IAF MLA 서명자인 KAB(**7.1.2** 참조)에 의해 **ISO 9001** 인정을 받아야 한다. 신청 요구사항에는 다음 사항이 포함된다.
- AQMS 인정을 위한 신청은 ICOP 스킴 승인된 KAB 에 따라야 한다.
  - 인증기관이 아직 **ISO 9001** 인정을 보유하지 않은 경우, 또한 동일한 ICOP 스킴 승인된 KAB 로부터 인정을 받아야 한다. 그리고
  - 인증기관은 ICOP 스킴 승인된 KAB 인정이 부여될 때까지 AQMS 인증서를 발급해서는 안 된다. 인증기관은 인증기관이 AQMS 인정을 획득할 때까지 인증서가 발급되지 않을 것임을 AQMS 인증 신청자에게 서면으로 전달하여야 한다.
- 비고** AQMS 인정 신청 프로세스 동안, 인증기관은 인정 요구사항을 이행하기 위해 클라이언트와 계약 협정을 체결할 수 있다.
- 8.1.3** 인증기관은 인정 취소 후 또는 인정 신청이 ICOP 스킴 승인된 KAB 에 의해 종료된 경우 최소 12 개월 동안 AQMS 인정을 재신청해서는 안 된다.
- 8.1.4** 인증기관이 정지 또는 취소 후 AQMS 인정 또는 범위 확대를 신청하는 경우, 신청서에는 AQMS 인정 정지 또는 취소 원인에 대한 시정의 객관적인 증거와 함께 이전의 AQMS 정지 또는 취소에 대한 정보를 포함하여야 한다.

**8.1.5** 인증기관은 인증기관의 공정성 프로세스를 지원하기 위해 관련 업무 경험[즉, 항공우주 제조/유지보수, 국가항공당국 (NAA), NAIA 또는 이와 동등한]을 통해 지속적인 항공, 우주 또는 방위 산업에 관여하는 인원을 보유하여야 한다.

**8.1.6** 인증기관은 OASIS 데이터베이스에 AQMS 심사 결과, 인증 데이터 및 필요한 ICOP 스킴 정보를 입력 및 유지하여야 한다.

## 8.2 정보 요구사항

**8.2.1** 인증기관은 AQMS 클라이언트가 다음을 수행하도록 요구하는 법적으로 집행 가능한 협정을 체결하여야 한다.

- a) 본 표준의 해당 요구사항 준수 (**섹션 9** 참조).
- b) 범위, 인증 구조 및 리스크 분석의 결정에 필요한 데이터 제공.
- c) OASIS 데이터베이스 관리자의 식별.
- d) 클라이언트의 시설에서 인증기관 심사를 입회하고 다음의 감독을 지원하기 위해 시설, 활동 및 심사 정보에 대한 접근 권한 제공.
  - IAQG OPMT, APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우) 대표자. 그리고
  - 인정하는 KAB 대표자

**8.2.2** 인증기관은 법적으로 집행 가능한 협정을 준수하지 않는 경우의 결과 (즉, 인증 취소)에 대해 AQMS 클라이언트에게 알려야 한다.

**8.2.3** 이 접근(**8.2.1.d**)과 관련하여 제약 또는 제한 사항(예: 시민권 문제, 독점 프로세스)이 식별되는 경우, 제약 또는 제한 사항은 인정하는 KAB 에게 완전히 전달되어야 한다. 통지는 KAB 가 인증기관의 AQMS 클라이언트에서 평가 활동을 지원할 수 있도록 보장하기 위해 클라이언트와 계약하기 전에 이루어져야 한다.

### 8.2.4 인증 문서

**8.2.4.1** 인정된 인증기관에 의해 발급된 AQMS 인증서는 최소한 다음 사항을 다루어야 한다.

- a) 인증된 클라이언트 및 거래 중인 기관(들)의 이름 [예: Doing Business As(dba)], 표준의 개정 연도 및 인증 범위를 포함하여 적용되는 AQMS 표준 (예: **AS9100, EN9110, JISQ9100**)의 식별

**비고**        하나 이상의 기술적으로 동등한 AQMS 표준이 인증서에 참조될 수 있다.

- b) 인증은 개정 연도를 포함하여 ICOP 스킴을 관리하는 해당 표준 (예: **AS9104-1, EN 9104-1**)에 따른다는 문구의 포함.
- c) 인증 범위에 포함되는 주소를 포함하여 해당되는 사업장(들)의 식별.
- d) 인증서의 각 추가 사업장에 대해 인증서 하위 범위의 식별 (해당되는 경우).
- e) AQMS 인증서의 현재 인증 주기에 식별된 일자는 3년을 초과하지 않아야 한다.
- f) 해당되는 경우, 현재 인증 주기의 발급 및 만료 일자 및 재발급 일자 (현재 인증 주기 내).

**8.2.4.2** 조직이 AQMS 표준과 **ISO 9001** 표준 모두에 대해 인증을 받는 경우, 인증 범위와 관련 사업장이 동일하다면 단일 인증서에 두 표준을 나열하는 것이 허용된다.

**8.2.4.3** **ISO 9001** 인증서가 AQMS 인증서와 다른 인증 범위로 발급된 경우, **ISO 9001** 표준은 AQMS 인증서에 나열되지 않아야 한다.

**8.2.4.4** IAQG 로고가 인증기관에 의해 인증서에 포함될 때, 로고는 IAQG 에서 제공한 형태와 색상이어야 한다. IAQG 로고는 수정할 수 없지만 인증서에 맞게 크기를 조정할 수 있다. IAQG 로고는 인증서의 다른 어떤 기호나 로고보다 더 크게 부각되지 않아야 한다. IAQG 로고는 인증기관이 다른 문서나 마케팅 자료에 사용해서는 안 된다.

**8.2.4.5** OASIS 데이터베이스에 첨부된 인증서의 문자는 영어로 작성되어야 한다. 자국어로 된 문자는 인증기관의 재량에 따라 추가되거나 (즉, 이중 언어 인증서) 다른 모든 면에서 동일한 별도의 인증서로 추가될 수 있다.

**8.2.4.6** 인정되지 않은 AQMS 인증서 또는 인정되지 않은 출처의 인증서는 허용되지 않는다. AQMS 표준에 대한 적합성 문구 및 인정되지 않은 심사 문구는 그대로 식별되어야 하며 IAQG, APAQG, KRMC(해당되는 경우) 또는 KAB 의 마크나 로고를 포함하지 않아야 한다.

### 8.3 인증기관(CB)에 대한 구조적 요구사항

**8.3.1** AQMS 인증된 인증기관은 ICOP 스킴 요구사항 및 본 표준에 대한 관리 및 준수에 대한 전반적인 책임을 지는 고정된 단일 사무소 위치를 식별하여야 한다.

**8.3.2** ICOP 스킴, 클라이언트 신청서, 클라이언트 계약서, 인원의 역량/적격성, 심사 및 인증 결정의 관리와 관련된 모든 프로세스 및 요구되는 문서화된 정보는 고정된 단일 사무실 위치에서 쉽게 이용할 수 있어야 한다.

**8.3.3** AQMS 인증된 인증기관은 ICOP 스킴 및 인증 결정의 관리를 담당하는 고용된 인원 또는 직접 계약된 인원을 보유하여야 한다.

### 8.4 인증기관(CB)에 대한 자원 요구사항

**8.4.1** ICOP 스킴에 관련된 인증기관 인원은 역할에 따라 다음 사항에 대한 현재의 지식과 이해를 입증하여야 한다.

- a) ICOP 스킴 (즉, 조직, 범위, 목적, 프로세스) 및 OASIS 데이터베이스 기능
- b) AQMS 표준의 적용
- c) 본 표준의 요구사항

**8.4.2** 기술 검토 및 인증 결정 프로세스에 관련된 인증기관 인원은 다음 사항에 대한 지식을 입증하여야 한다.

- a) 보유된 AQMS 인증을 위한 AQMS 표준
- b) 적용되는 결의안을 포함하여 ICOP 스킴 표준 및 요구사항. 그리고
- c) 섹터 특정 용어, 프로세스, 관행 및 제품을 이해할 수 있는 충분한 깊이의 ASD 산업 및 규제적/법적 요구사항

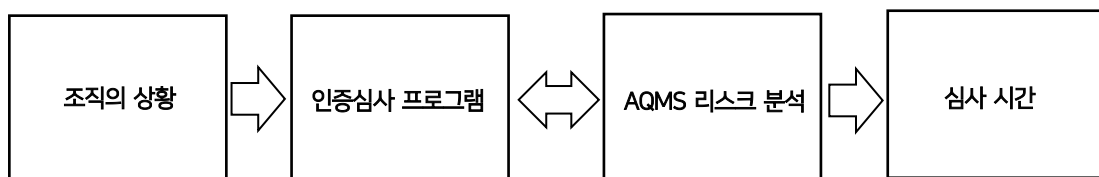
**비고** 산업 지식의 정의에 대해 **9104-3** 참조.

**8.4.3** 인증기관은 **9104-3**의 요구사항을 지속적으로 충족하는 자격 증명된 심사원을 보유하여야 한다.

### 8.5 인증기관(CB)에 대한 프로세스 요구사항

#### 8.5.1 조직 인증 분석 프로세스

**8.5.1.1** 인증기관은 신청자 및 인증된 조직과 협력하여 조직의 QMS 범위, 사업장 구조, 인증 심사 프로그램 및 리스크 평가에 대한 종합적인 분석을 수행하여야 한다. 결과 및 지원 정보는 문서화되고 보관되어야 한다 (**그림 1** 참조).



**그림 1- 조직 인증 분석 프로세스 흐름**

8.5.1.2 분석은 다음을 수행하여야 한다.

- a) 최초 인증 전에 수행되고 각 사후 관리 또는 갱신 심사에 대해 업데이트.
- b) 인증기관의 심사 팀에 의해 검증되고 검증의 문서화. 그리고
- c) 심사팀에 의해 업데이트되고 해당되는 경우 심사 계획 또는 프로그램에 대한 조정.

**비고 1** 조직 인증 분석 프로세스 (OCAP) 도구라고 하는 이 프로세스를 지원하는 도구를 사용할 수 있다.

**비고 2** 1 단계 활동의 데이터는 조직의 분석을 문서화하는데 사용할 수 있다.

**8.5.1.3 조직의 상황**

8.5.1.3.1 인증기관은 조직의 상황 및 인증 범위를 결정하기 위해 신청자 및 인증된 조직과 협력하여야 한다.

8.5.1.3.2 범위 설명은 조직의 제품, 서비스 및 지원 활동(예: 제조, 설계, 수리, 유통, 서비스, 시험)을 요약하고 조직의 AQMS와 일치하여야 한다.

**비고** 인증 범위 문구를 결정할 때 적용되지 않는 AQMS 요구 사항을 고려하여야 할 것이다.

8.5.1.3.3 인증에 사용되는 AQMS 표준 (즉, **9100, 9110** 또는 **9120**)은 조직의 인증 범위에 기반하여 선택되어야 한다.

**비고** 적절한 표준의 선택을 결정하기 위해 AQMS 표준의 "적용 의도" 참조.

8.5.1.3.4 인증기관은 조직이 최초 1 단계 심사 동안 IAQG 표준 등록부에 나열된 추가 항공우주 표준의 사용에 관한 정보를 제공하도록 요구하고, 필요에 따라 사후관리 또는 갱신 심사 전에 업데이트하여야 한다(표 4 참조).

**비고** 인증기관 심사원은 심사 범위를 지원하기 위해 추가 IAQG 표준에 대한 정보를 사용하여야 할 것이다.

**표 4- 국제 항공우주품질그룹 표준 매트릭스**

IAQG 표준 매트릭스						
항공우주 표준	번호	발간 일자	계약상 흐름 전개 & 준수	자발적 준수	자발적 부분적 준수	동등한 산업 표준 나열
외부 이물질 손상(FOD) 예방 프로그램 - 항공, 우주 및 방위 산업 조직에 대한 요구사항	9146	26-Apr-17		예 (사례)		
항공우주 초도품 검사 요구사항	9102	6-Oct-146				

#### 8.5.1.4 인증 심사 프로그램

8.5.1.4.1 **KAB-AR-MD 1**의 정의는 적절한 인증 구조를 선택하는데 사용되어야 한다.

- a) 단일 사업장 인증 구조는 인증서 및 OASIS 데이터베이스에 문서화된 하나의 주소를 가져야 한다. 단일 사업장에는 동일한 지리적 위치에 추가 건물과 주소가 있을 수 있다. 그러나 이러한 건물과 주소는 OASIS 데이터베이스에 나열되지 않는다.
- b) 복수 사업장 인증 구조의 경우, 중앙 기능과 해당되는 모든 사업장이 인증서와 OASIS 데이터베이스에 나열되어야 한다.

**비고 1** 단일 또는 복수 사업장 구조에 대한 고려사항에는 창고, 시험 시설 또는 기타 구조와 같은 추가 건물이 포함될 수 있다.

**비고 2** 고객과의 상호작용을 지원하기 위한 비즈니스 위치 또는 사업장을 정의하기 위해 추가 주소가 필요한 경우, 복수 사업장 구조가 적절할 수 있다.

**비고 3** 중앙 기능은 가상 사업장 또는 사업장의 일부(예: 조직의 본사)일 수 있다.

8.5.1.4.2 모든 AQMS 인증, 갱신 또는 사후관리 심사를 위한 복수 사업장 구조의 **KAB-AR-MD 1**에 따른 샘플링은 허용되지 않는다.

8.5.1.4.3 **KAB-AR-MD 1**에 추가하여, 복수 사업장 조직에 대한 심사 프로그램은 다음을 포함하여야 한다.

- a) 최초 인증 및 갱신 동안 모든 사업장과 인증의 전체 범위가 심사되어야 한다. 그리고
- b) 사후관리 심사 동안 중앙 기능과 사업장의 약 50%가 1 년차에 심사되어야 한다. 중앙 기능 및 나머지 모든 사업장은 2년차에 심사를 받아야 한다.

8.5.1.4.4 인증 구조 및 심사 프로그램의 결정과 정당성은 문서화된 정보로 보관되어야 한다.

**비고** 인증기관은 **IAF ID 3**에 정의된 지침에 따라 특별 이벤트에 대한 승인 또는 편차를 요청하기 위해 KAB에 접근할 수 있다.

#### 8.5.1.5 항공우주 품질경영시스템 리스크 분석

8.5.1.5.1 리스크 분석에는 다음 사항을 포함하는 조직의 구조, 복잡성 및 성과와 연결된 검증 가능한 데이터가 포함되어야 한다.

- a) 조직 및 경영시스템의 복잡성 (**KAB-AR-MD 5** 및 **그림 2** 참조)
- b) 조직의 내부 심사 프로그램 (**표 5** 참조). 그리고
- c) 조직의 성과 (**표 6** 참조).

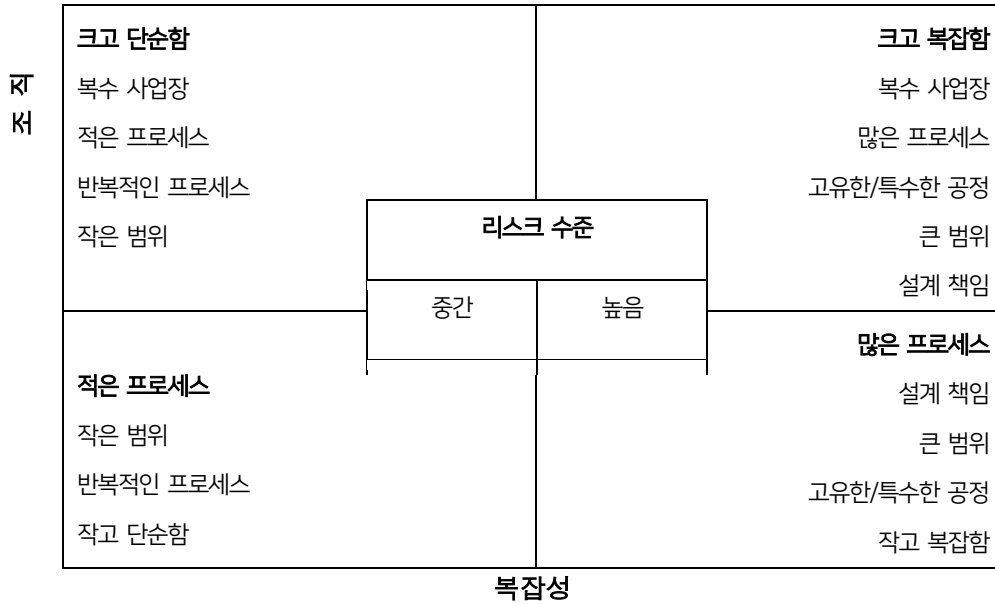


그림 2- 조직 복잡성 리스크 수준

표 5- 내부 심사 프로그램 리스크 분석

내부심사 프로그램	리스크	특성
높은(高) 성과 심사 프로그램	낮음	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 적절한 자원을 갖춘 심사 프로그램</li> <li>- 여러 이벤트 심사 프로그램, 매년 전체 QMS 심사</li> <li>- 리스크 및 데이터 중심의 심사 프로그램</li> <li>- 효과적인 시정조치 프로그램</li> </ul>
평균 심사 프로그램	중간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 심사 프로그램을 위한 제한된 자원</li> <li>- 내부 심사는 연례 이벤트(행사)임</li> <li>- 전체 QMS가 매년 다루어짐.</li> <li>- 시정조치 프로그램 준수</li> </ul>
낮은(低) 성과 심사 프로그램	높음	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 심사 프로그램이 적절한 자원을 갖추지 않음.</li> <li>- 주로 데스크(desk) 탐 심사</li> <li>- 심사 프로그램은 제 3자 심사의 중요한(major) 부적합 사항을 예방하지 못함.</li> <li>- 전체 QMS가 매년 다루어지지 않음</li> <li>- 효과적이지 않은 시정조치 프로그램</li> </ul>

**표 6- 성과 기반 요소 리스크 분석**

지표	데이터 소스	낮음	중간	높음
정시 납품	조직	초과	충족	미만
인도된 제품 또는 서비스의 적합성 (예: 항목 이스케이프 율)	조직	초과	충족	미만
고객 만족도	조직	초과	충족	미만
이전 심사 보고서의 AQMS 프로세스 효과성	프로세스 효과성 평가 보고서 (PEAR)	5	3-4	1-2

8.5.1.5.2 사업장 심사 기간을 결정하는데 사용하기 위한 전체 조직 리스크는 표 7에 따라야 한다.

8.5.1.5.3 "조직"이 표 7 에서 데이터 소스로 언급되는 경우, 인증기관은 조직의 성과 측정 및 관련 리스크 결정 (즉, 초과, 충족 또는 미만)을 활용하여 본 표준의 리스크 분석 완료 및 준수를 지원하여야 한다.

**비고** 조직의 지표 및 성과 목표는 고객 요구사항과 일치하여야 한다.

8.5.1.5.4 리스크 분석의 결과/산출물은 인증기관에 의해 문서화된 정보로 보관되어야 하며, 조직의 성과 및 관련 리스크 요인의 평가에 기반하여 리스크 수준(즉, 높음, 중간 또는 낮음)을 나타내야 한다(8.5.1.5.1 참조)

**표 7- 조직의 리스크 결정**

리스크 요인	데이터 소스	낮음 (1)	중간 (3)	높음 (6)	리스크 점수
복잡성	그림 2	낮음	중간	높음	A
내부 심사	표 5	낮음	중간	높음	B
정시 납품	조직	초과	충족	미만	C
인도된 제품 또는 서비스의 적합성 (예, 항목 이스케이프 율)	조직	초과	충족	미만	D
고객 불만사항/피드백	조직	초과	충족	미만	E
이전 심사 보고서의 AQMS 프로세스 효과성	PEAR (가장 낮은 값)	5	3-4	1-2	F
총 리스크 점수 = $\Sigma(A+B+C+D+E+F) = R$					R
R = (36 ~ 25) 리스크가 높은 경우 (24 ~ 12) 리스크가 중간인 경우 (11 ~ 6) 리스크가 낮은 경우 예: A=높음(6), B=낮음(1), C=낮음(1), D=중간(3), E=중간(3), F= 낮음(1) 따라서 $\Sigma(6+1+1+3+3+1) = 15$ 조직의 리스크 = 중간					

**8.5.1.6 심사 시간**

**8.5.1.6.1** 심사 시간 (즉, 최초, 사후관리 및 갱신 심사)에 대한 요구사항은 본 표준에 의해 설정되며, 범위, 심사 프로그램, 리스크 분석 및 조직의 규모에 기반하여야 한다.

**8.5.1.6.2** 심사 기간은 복수 사업장 및 단일 사업장 구조에 대해 사업장별로 계산되어야 한다.

**비고** OCAP 도구는 심사 시간 계산을 위한 기초를 제공하도록 설계되어 있다.

**8.5.1.6.3 심사 기간 요구사항**

a) 인증기관은 **표 8**에 정의된 심사 기간 기준을 사용하여야 한다. **KAB-AR-MD 5**에 따라, 심사 시간에는 현장 및 현장 외 시간 (즉, 기획, 보고서 작성 및 심사)이 모두 포함된다. 심사 기간에는 시작 회의부터 종료회의까지의 시간이 포함된다.

**표 8-사업장별 심사 기간**

직원 수	최초 심사 기간	연간 사후관리 심사기간	갱신 심사 기간
1 - 5	2	1	2
6 - 10	2.5	1	2
11 - 15	3	1.5	2.5
16 - 25	3.5	1.5	3
26 - 45	5	2	4
46 - 65	6	2.5	4.5
66 - 85	7	3	5.5
86 - 100	8	3	6
101 - 125	8.5	3.5	6.5
126 - 175	9.5	4	7
176 - 275	10.5	4	8
276 - 425	12	5	9
426 - 625	13	5.5	9.5
626 - 875	14	5.5	10.5
876 - 1175	15	6	11
1176 - 1550	17	7	12.5
1551 - 2025	18	7	13.5
2026 - 2675	19	7.5	14
2676 - 3450	20	8	14.5
3451 - 4350	21	8	15.5
4351 - 5450	22	8.5	16
5451 - 6800	23	9	16
6801 - 8500	24	9	17.5
8501 - 10700	25	9.5	18
10701 - 12225	26	10	18.5
12226 - 13970	27	10	19
13971 - 15715	28	10.5	20

15716 - 17460	29	11	20.5
17461 - 19205	30	11	21
19206 - 20950	31	11.5	22
20951 - 22695	32	11.5	22.5
22696 - 24440	33	12	23
24441 - 26185	34	12.5	24

**비고 1** 직원 수가 26185명 이상인 사업장의 경우, 표 8의 수열을 따른다.

**비고 2** 연간 사후관리가 여러 심사에서 수행되는 경우 총 심사 기간은 본 표준의 요구사항을 충족하여야 한다.

b) 심사 기간에는 심사 활동만 포함되어야 한다. 여행, 식사, 휴식 시간 연장 및 비-심사 활동은 포함되지 않는다.

**비고** 총 심사 시간에서 보고서 작성 시간은 심사 기간에 추가될 수 있다.

**8.5.1.6.4** 심사 기간은 최초(1 단계 및 2 단계), 사후관리 및 갱신 심사에 대해 표 8에 따라 심사 당시의 인증 범위 내에서 각 사업장의 총 직원 수를 사용하여 계산되어야 한다.

복수 사업장 구조 내에서, KAB-AR-MD 1에 정의된 중앙 기능에 대한 심사 기간 결정에는 중앙 기능의 활동을 지원하는 직원이 포함되어야 한다.

**8.5.1.6.5** **심사 기간 요구조정**

a) 리스크 분석(8.5.1.5 참조) 결과는 표 9에 따라 적절하게 심사 기간을 조정하는데 사용되어야 한다.

**표 9- 심사 기간 리스크 조정**

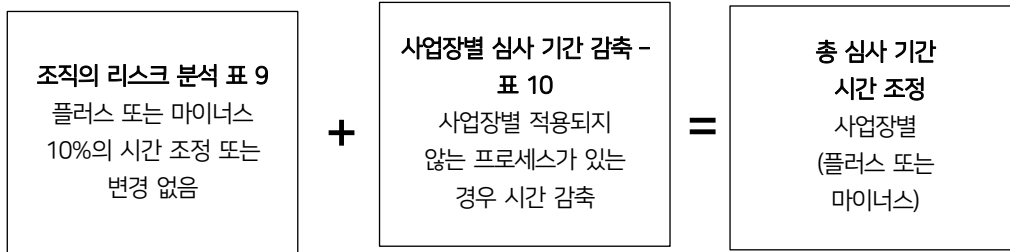
리스크 분석	변경율
낮음	-10%
중간	변경 없음
높음	+10%

b) 사업장 프로세스의 적용 가능성은 심사 기간을 조정하는데 사용되어야 한다. 허용 가능한 심사 기간 감축은 표 10에 정의되어 있다.

**표 10- 허용 가능한 사업장 심사 기간 감축**

프로세스 (사업장에 없음)	심사 기간 감축
QMS의 관리	10%
제품 및 서비스의 설계와 개발	20%
외부에서 제공되는 프로세스, 제품 및 서비스의 관리	15%
생산 및 서비스 제공의 관리	20%

- c) 심사 기간 조정은 **그림 3**에 묘사된 바와 같이 독립적으로 계산되어야 하며 누적 시간이어야 한다.
- d) 모든 조정(반올림 포함) 후 사업장별 총 감축은 **표 8**에 따른 심사 기간의 50%를 초과하지 않아야 한다.
- e) 통역사의 사용에 대한 시간이 사업장별 심사 기간에 추가되어야 한다.



**그림 3-사업장 심사 기간 조정 계산**

- f) IAQG 표준 매트릭스(**표 4** 참조)에서 식별된 계약 요구사항에 대한 시간이 사업장별 심사 기간에 추가되어야 한다.
- g) 적절한 위치에서 필요한 경우, 이전 심사 부적합의 시정조치를 검증하기 위한 시간이 심사 기간에 추가되어야 한다.
- h) 계산된 심사 기간은 가장 가까운 반일로 반올림되어야 한다.
- i) 사업장 심사 기간은 복잡성 증가 및 리스크 완화를 지원하기 위해 다른 사업장에 재할당될 수 있다. 재할당은 개별 사업장에서 **표 8**에 따른 심사 기간을 50% 이상 감축해서는 안 된다.
- j) 사업장 간 심사 기간을 재할당하여 계산된 총 심사 기간을 감축해서도 안 된다.

**8.5.1.6.6** 심사 시간을 결정하기 위해, 모든 사업장에 대한 총 심사 기간에 20%를 추가하여야 한다. 이 추가된 시간은 OCAP 분석, 심사 기획 및 보고서 작성에 사용된다.

**비고**      심사 시간을 반올림할 필요는 없다.

**예:**

- 사업장 직원 수 = 150 명. 갱신 심사이다. 사업장에는 설계 프로세스가 없다.
- 표 8 에서 사업장에 대한 심사 기간 = 7 일.
- 표 9 에서 조직에 대한 위험 분석은 "낮음"이므로 = 심사 기간의 10% 감축.
- 표 10 에서 사업장에 설계 프로세스가 없는 경우 감축 = 심사 기간의 20% 감축.

총 심사기간 시간 조정은 10% + 20% = 30% 또는 2.1 일(7 × 0.3)이다.

심사를 위한 **총 심사 시간**(각 사업장별 계산된 시간을 추가한 후)은 총 심사 기간(7 - 2.1 = 5)를 가장 가까운 반일로 반올림)에 20% 플러스 또는 [(5 × 0.2) + 5] = 6 일이다.

**8.5.1.6.7** 계산된 심사 시간은 심사 기간, 조정 및 정당화를 포함하여 문서화된 정보로 보관되어야 한다.

**8.5.2 통합된 경영시스템 심사**

**8.5.2.1** 통합된 경영시스템(IMS)의 심사는 **KAB-AR-MD 11**, 본 표준 및 다음의 요구사항에 따라 수행되어야 한다.

- a) OCAP 리스크 분석(**8.5.1.5** 참조) 동안 경영시스템의 통합 수준이 설정되어야 한다.

- b) AQMS 표준이 완전히 통합된 IMS 의 경우, 인증기관은 각 표준에 대한 심사 기간을 개별적으로 계산하여야 한다. 그런 다음 심사 기간이 가장 긴 표준을 선택하고 각 추가 표준에 대해 심사 기간의 50%를 추가한다 (즉, 총 심사 기간 = 9100 + 9110 계산의 50% + 9120 계산의 50%). 그리고
- c) ISO 9001 QMS 및 다양한 범위의 AQMS 로 구성된 조직을 포함한 기타 모든 IMS 심사의 경우, 인증기관은 **KAB-AR-MD 11** 요구사항을 준수해야 하며 AQMS 표준에 대한 심사 시간은 감축되지 않아야 한다.

**비고** 인증 범위가 동일한 경우, AQMS 표준에는 ISO 9001 이 포함된다. 별도의 경영시스템 표준으로 간주되어서는 안 된다.

**8.5.2.2** 통합된 AQMS 표준의 심사는 9101 표준에 따라 수행되고 문서화되어야 한다.

### 8.5.3 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스

**8.5.3.1** 인증기관은 모든 클라이언트에 대해 PBS/RP 를 실행하기 전에, AQMS 를 인증하는 KAB 에게 신청하고 승인을 받아야 한다.

**8.5.3.2** 인증기관은 인증된 조직을 위해 PBS/RP 를 적용하기 위한 프로세스를 갖추고 문서화된 정보를 유지하여야 한다.

**8.5.3.3** 인증기관의 클라이언트가 PBS/RP 를 적용할 경우, 9.2 및 **부속서 D** 의 요구사항이 적용되어야 한다.

**8.5.3.4** PBS/RP(**부속서 D** 참조)에 자격이 있는 복수 사업장 조직에는 다음 심사 프로그램 요구사항이 포함되어야 한다.

- a) 연간 사후관리 동안 중앙 기능과 사업장의 33%, 가장 가까운 정수로 반올림됨.
- b) 갱신 시 나머지 모든 사업장과 중앙 기능. 그리고
- c) 각 사업장, 프로세스 및 AQMS 표준 조항은 최소한 48 개월마다 한 번 심사되어야 한다.

**8.5.3.5** PBS/RP 를 사용할 때, 심사 기간은 다음과 같이 계산되어야 한다.

- a) PBS/RP 를 사용하는 단일 사업장 구조의 경우, 심사 기간은 **표 8** 계산에서 최대 33%까지 감소될 수 있으며 8.5.1.6.5.d가 적용된다.
- b) b. PBS/RP 를 사용하는 복수 사업장 구조의 경우, 각 사업장에 대한 심사 기간은 사후관리 및 갱신을 위해 **표 8** 의 "갱신 심사 기간" 요구사항을 사용하여 계산되어야 한다. 이 수치는 사업장별 최대 33%까지 감축될 수 있으며 **8.5.1.6.5.d**가 적용된다.

**비고** 이것은 PBS/RP 를 시작할 때와 인증 주기 동안 언제든지 적용된다.

- c) 중앙 기능에 PBS/RP 를 사용하는 복수 사업장 구조의 경우, 심사 기간은 **표 8** 의 "사후관리 심사 기간" 요구사항을 사용하여 계산되어야 하며 사후관리 및 갱신을 위해 33% 감축될 수 있다.

**비고** **8.5.1.6.3** 및 **8.5.1.6.5**의 요구 사항은 PBS/RP 에 적용된다 (**부속서 D** 참조).

**8.5.3.6** 인증기관은 PBS/RP에 대해 승인된 조직이 지속적인 요구사항을 준수하지 않을 경우, **표 D.2**에 묘사된 바와 같이 적절한 프로세스 조정을 평가 및 수행하여야 한다.

**비고** 사업장 리스크 분석은 PBS/RP 의 지속적인 효과성을 결정하기 위해 사용 가능한 사업장 데이터가 있을 때 수행되어야 할 것이다.

### 8.5.4 심사 프로그램에서 정보 통신 기술의 사용

**8.5.4.1** 정보통신기술(ICT)을 활용할 경우, **KAB-AR-MD 4** 에 따라 적용하여야 한다.

**8.5.4.2** 사업장의 물리적 위치가 존재하고 ICT가 활용되는 경우, 심사 기간의 최대 50%가 원격으로 수행될 수 있다.

**8.5.4.3** 사업장의 물리적 위치가 존재하지 않는 경우 (즉, 가상 사업장 - **KAB-AR-MD 1** 참조), ICT는 **KAB-AR-MD 4**에 따라 활용되어야 한다.

8.5.4.4 인증기관에 의한 ICT 사용이 계산된 심사 시간을 감축하지 않아야 한다 (8.5.1.6 참조).

### 8.5.5 항공우주 품질경영시스템 심사 기획

8.5.5.1 최초 1 단계 심사에는 클라이언트의 사업장별 조건에 대한 현장 평가가 포함되어야 한다.

8.5.5.2 복수 사업장 조직의 경우, 1 단계 심사에는 식별된 중앙 기능에 대한 평가가 포함되어야 한다. 또한, 서로 다른 기술 및 유사하지 않은 활동을 대표하는 관련 사업장 수가 1단계 심사에 포함되어야 한다.

8.5.5.3 1 단계 및 2 단계 심사는 같은 날 또는 연속된 날(즉, 연속해서)에 수행되어서는 안 된다. 1 단계와 2 단계 심사 사이의 시간이 6개월을 초과하는 경우, 1단계 심사가 추가로 수행되어야 한다.

8.5.5.4 최초 2 단계 심사는 완전한, 적용되는 AQMS 표준의 인증 범위에 포함된 각 사업장을 심사함으로써 수행되어야 한다. 또한 인증 결정을 내리기 전에 조직에서 정의한 모든 프로세스를 심사하여야 한다.

8.5.5.5 기존 ISO 9001 인증서를 가지고 AQMS 표준으로 업그레이드하는 조직을 심사할 경우, 적용되는 AQMS 표준에 대한 모든 요구사항 (즉, ISO 9001 및 ASD 산업 추가 요구사항)에 대한 완전한 최초 심사(1 단계 및 2단계)가 요구된다.

8.5.5.6 심사 계획은 조직 변경, 조직 성과, OASIS 데이터베이스 피드백 및 계약 요구사항에 대한 초점을 포함하여 리스크 분석 프로세스(8.5.1.5 참조)에서 식별된 리스크를 다루어야 한다.

8.5.5.7 심사 계획에 여러 교대조에서 발생하는 활동이 포함되는 경우, 사용된 시간은 정당화되고 각 교대조의 활동 수준에 비례하여야 한다.

8.5.5.8 조직의 모든 정의된 프로세스를 포함하여, AQMS 표준의 모든 적용되는 조항은 각 인증 주기 내에 심사되어야 한다.

**비고** 갱신 심사는 현재 인증서의 만료일 최소 3개월 전에 계획하고 수행하는 것이 좋다.

8.5.5.9 이전 심사 부적합에 대한 시정 조치의 검증은 심사 계획에서 식별되어야 한다.

**비고** 관련 프로세스가 심사 계획에 포함되지 않은 경우 시정조치 검증을 위해 8 시간 심사 일에 추가 시간이 추가될 수 있다.

### 8.5.6 항공우주 품질경영시스템 심사팀

8.5.6.1 AQMS 심사 팀은 본 표준, 9101 표준 및 다음의 요구사항에 따라 심사를 수행하고 문서화하여야 한다.

- a) 심사 팀장은 전체 심사 수행에 참여하고 이에 대한 책임을 지는 AEA(9104-3에 정의된 대로)여야 한다.
- b) AEA는 ICT를 활용하여 심사되는 각 사업장을 포함하여 전체 심사 기간 동안 각 사업장에 참여하여야 한다.
- c) 심사 팀에는 심사 대상 표준에 대해 자격 증명된 심사원(예: AEA, AA)이 포함되어야 한다.
- d) AEA 또는 AA는 사전에 심사의 편차가 인정하는 KAB로부터 획득되지 않는 한, 특별 심사를 제외하고 6회 이상의 연속 연간 심사(즉, 최초, 사후관리 및 갱신)를 위해 동일한 사업장을 심사해서는 안 된다. 편차에 대한 모든 요청은 문서화되어야 하며 뒷받침하는 정당성을 포함하여야 한다.
- e) AEA가 지난 24개월 동안 해당 조직을 심사한 경우, AEA는 이전 인증 결정 후 24개월 동안 새로운 인증기관으로 이전된 조직을 심사해서는 안 된다.

8.5.6.2 인증기관이 심사 팀원의 선임에 대해 클라이언트의 이의제기를 접수하여 그 팀원이 타당한 이의제기에 근거하여 해임된 경우, 이의제기에 대한 지원 정보는 문서화된 정보로 보관되어야 한다.

## 8.5.7 심사 팀 결론 및 보고

- 8.5.7.1** 심사 보고서(9101 참조)는 종료 회의 후 14 일 이내에 완료되어 OASIS 데이터베이스의 클라이언트가 이용할 수 있어야 한다.
- 8.5.7.2** 참조되지만 심사 보고서에 포함되지 않은 모든 독점 또는 기밀 데이터는 보관되어야 하며 정보 위치가 식별되어야 한다.
- 8.5.7.3** 심사 보고서는 인증 결정 후 30 일 이내에 또는 다른 모든 심사에 대한 종료 회의 후 90 일 이내에 OASIS 데이터베이스에 게시되어야 한다.

## 8.5.8 인증 결정

- 8.5.8.1** 최초 인증, 인증 변경 (예: 범위 확대, 복원) 및 갱신을 위한 인증 결정 프로세스는 모든 부적합이 수락되고 관련 시정조치가 유효하도록 요구하여야 한다. 클라이언트의 AQMS 는 인증 결정 전에 적합성으로 반환되어야 한다.
- 8.5.8.2** 인증기관은 인증 범위가 **8.5.1.3.2** 와 일치하는 경우에만 조직의 AQMS 를 인증하여야 한다.

## 8.5.9 인증서 이전

**8.5.9.1** KAB-R-MSCB 및 KAB-AR-MD 2 요구 사항에 추가하여 다음이 적용된다.

- ICOP 스킵 승인된 KAB 로부터 AQMS 인증을 받은 인증기관의 유효한 인증만 이전할 수 있어야 한다.
- 수용하는 인증기관은 새로운 OCAP (또는 이와 동등한 것)를 생성하고 사전 이전 검토의 일부로 특별 심사(8.5.10 참조)를 수행하여야 한다.
- OCAP 리스크 분석에 높은(高) 리스크 또는 미결된 중요한(major) 부적합(9101 참조)이 존재하는 경우, 특별 심사가 현장에서 수행되어야 한다.
- PBS/RP 가 있는 조직의 경우, 인증기관은 이전하기 전에 **부속서 D, 표 D.1** 에 정의된 요구사항의 준수를 보장하여야 한다.
- 수용하는 인증기관은 다음의 경우를 제외하고 이전하는 클라이언트에게 인증을 발급해서는 안 된다.
  - 모든 부적합에는 현재 인증기관이 수락한 시정, 시정조치 및 검증이 있다. 또는
  - 수용하는 인증기관은 부적합이 수락되고 관련 시정조치가 효과적임을 보장한다. 그리고
  - 클라이언트의 AQMS 는 인증 결정 전에 적합성으로 반환되어야 한다.

**8.5.9.2** 수용하는 인증기관이 미해결 부적합의 해결을 회피하기 위해 최초 인증 프로세스를 사용해서는 안 된다.

**비고** 수용하는 인증기관은 부적합 종결을 보장하는데 필요한 관련 OASIS 데이터베이스 정보를 요청하고 얻을 수 있다.

**8.5.9.3** 현재 인증기관은 이전을 용이하게 하기 위해 수용하는 인증기관에 협조하여야 한다. 수용하는 인증기관은 OASIS 데이터베이스 피드백 프로세스를 사용하여 현재 인증기관과의 의사소통에 대한 문서화된 증거를 생성하여야 한다.

**8.5.9.4** 현재 인증기관은 수용하는 인증기관으로의 이전 프로세스가 완료되기 전에 기존 인증서의 정지 또는 취소를 위한 정당화로 이전 통지를 사용해서는 안 된다.

## 8.5.10 특별 심사

**8.5.10.1** 특별 심사는 인증 주기 동안 다음 상황 중 하나에 대응하여 수행되어야 한다.

- 기존 인증 범위 확대, 인증 구조 수정, 사업장 수 증가 및/또는 사업장 위치 변경에 대한 조직의 요청
- 한 인증기관에서 다른 인증기관으로 인증 이전
- 윤리적 성격에 대한 불만 (충분한 객관적 증거와 함께). 또는
- 중대한 AQMS 부적합에 대한 불만 또는 통지 (충분한 객관적 증거와 함께).

- 비고** 특별 심사는 다음 사항에 대해 수행할 수도 있다.
- 시정조치의 효과성 검증
  - 범위 또는 사업장의 축소 평가.
  - 고객 또는 기타 관련 이해 관계자의 우려사항 평가. 또는
  - AQMS 인증에 관한 문제 조사.

**8.5.10.2** 윤리적 성격의 불만 또는 통지를 지원하는 특별 심사는 불만 또는 통지를 접수한 후 30 일 이내에 수행되어야 한다.

**8.5.10.3** 기존 인증에 대한 범위 확대 또는 사업장 추가를 위한 특별 심사는 현장에서 수행되어야 한다.

- 비고** 다른 유형의 특별 심사 (예: 불만 사항, 이전, 시정조치)는 원격으로 수행될 수 있다 (**KAB-AR-MD 4** 참조).

**8.5.10.4** 특별 심사를 사용하여 사업장을 추가하기 위한 심사 기간은 사업장에 대한 최초 심사 기간을 사용하여 계산되어야 한다. 심사 기간은 추가 사업장을 포함하는 업데이트된 OCAP의 결과에 따라 수정될 수 있다.

**8.5.10.5** PBS/RP 를 사용하여 기존 AQMS 인증서에 사업장을 추가하기 위해 사용되는 특별 심사는 인증서 결정을 요구하여야 한다. PBS/RP 프로그램에 추가된 사업장은 다음 갱신 결정 전에 사후관리 동안 갱신 기준을 사용하여 심사를 받아야 한다.

### **8.5.11 인증 정지, 만료 또는 취소**

**8.5.11.1** 인증기관은 다음 조건 중 하나에 대해 인증을 정지하고 정지 결정을 뒷받침하는 문서화된 정보를 보관하여야 한다.

- a) 조직이 부적합이 발행된 날로부터 90 일 이내에 적합성을 재확인하지 못한 경우. 또는
- b) 윤리적 불만 (예: 행동 강령) 또는 윤리적 관련 부적합이 뒷받침되는 객관적인 증거로 입증된 경우.

- 비고** 부적합 관리 요구사항은 **9101**에서 식별된다.

**8.5.11.2** 다음 갱신 상황이 적용되어야 한다.

- a) 인증 만료일 전에 갱신 결정이 완료되지 않으면 인증서가 만료된다.
- b) 갱신 활동이 시작된 경우 (즉, 현장 또는 원격 심사 활동이 시작된 경우), 인증 결정은 인증서 만료 후 6 개월 이내에 완료되어야 하며 인증서는 복원될 수 있다.
- c) 심사가 인증 만료일 전에 시작되지 않은 경우, 인증은 만료되며 조직은 새로운 인증 신청으로 처리되어야 한다.

**8.5.11.3** 인증기관은 AQMS 인증서를 정지 또는 취소하기로 결정한 후 14 일 이내에 OASIS 데이터베이스를 업데이트 하여야 한다.

### **8.5.12 불만 사항 및 온라인 항공 우주 공급자 정보 시스템 데이터베이스 피드백 프로세스**

**8.5.12.1** 인증기관은 OASIS 데이터베이스 피드백 프로세스(**12.2** 참조)를 통해 전달된 불만 사항 또는 문제를 관리하고 해결해야 하며 다음을 보장하여야 한다.

- a) 해당 피드백을 검토하고 요청 시 접수 후 30 일 이내에 답변을 제공한다.

- 비고** 접수 통지는 30 일 응답 요구사항을 충족하지 않는다.

- b) 피드백이 인증된 조직에 대한 불만에 기반하는 경우, 인증기관은 불만 해결 프로세스를 시작하여야 한다. 인증기관은 불만 제기자가 해결 진행 상황에 대해 지속적인 알림을 받도록 보장하여야 한다. 인증기관이 불만 사항을 조사하고 해결하기 위해 특별 심사가 필요하다고 단기 통지로 결정한 경우, 이 심사는 불만 접수로부터 90 일 이내에 수행하여야 한다.

- c) 피드백이 인증기관에 대한 불만에 기반하는 경우, 인증기관은 내부 불만 프로세스를 시작하여야 하며 불만 접수일로부터 60일 이내에 불만 제기자에게 결과에 대한 정보를 보고하여야 한다.
- d) 인증기관이 해결할 수 없는 ICOP 스킵 적용 요구사항과 관련된 불만 사항은 KAB 로 회부한다.

**8.5.12.2** 인증기관은 **9104-2** 감독 평가 활동에서 비롯된 조치에 대해 OASIS 데이터베이스에서 공식적으로 응답하여야 한다.

## 8.6 인증기관(CB)에 대한 품질경영시스템 요구사항

**8.6.1** **KAB-R-MSCB** 요구사항에 추가하여, 인증기관은 ICOP 스킵의 적절한 정보 및 요구사항을 식별하고 프로세스에 통합하여야 한다.

# 9 인증된 항공우주 품질경영시스템 (AQMS) 조직에 대한 요구사항

## 9.1 일반 요구사항

**9.1.1** AQMS 인증된 조직은 본 표준의 요구 사항을 준수하여야 한다. 인증의 무결성에 영향을 미칠 수 있는 문제 또는 부적합은 신청 취소, 인증서 정지 또는 취소의 원인이 될 수 있다.

**9.1.2** AQMS 표준 인증이 정지된 AQMS 인증된 조직은 정지 후 15일 이내에 ASD 고객에게 알림을 제공하여야 한다.

**비고** 조직은 인증이 취소될 때도 알림을 제공하여야 한다

**9.1.3** AQMS 인증된 조직은 인증기관 심사 프로세스의 효과성을 확인하기 위한 ICOP 스킵 감독 활동을 지원하여야 한다 (**9104-2** 참조).

**9.1.4** AQMS 인증된 조직은 인증기관이 OASIS 데이터베이스에 공개 데이터 (예: AQMS 인증 및 인증 상태에 대한 정보) 및 비공개 데이터 (예: 심사 결과, 평가 결과, 부적합, 시정조치, 점수)를 게시할 수 있도록 허용하여야 한다.

**9.1.5** AQMS 인증된 조직은 OASIS 데이터베이스 입력 전에, 심사 보고서에서 독점 또는 제한 대상 정보를 생략할 필요가 있는 경우를 식별하여야 한다.

**9.1.6** AQMS 인증된 조직은 다음을 담당하는 OASIS 데이터베이스 관리자를 임명하고 유지하여야 한다.

- a) OASIS 데이터베이스의 인증 심사 데이터에 대한 고객 접근 요청 관리
- b) 조직의 OASIS 데이터베이스 관리자의 이름과 이메일 주소 제공
- c) 조직의 연락처 담당자, 전화, 이메일 주소 및 해당되는 경우 웹사이트 제공
- d) 조직 내의 다른 사용자에게 접근을 제공하고 역할/권한 할당. 그리고
- e) 생성되거나 수신된 OASIS 데이터베이스 피드백 관리

**9.1.7** AQMS 인증된 조직은 온라인 시정 조치 관리를 포함하여, OASIS 데이터베이스에 직접 데이터 입력을 통해 인증기관 AQMS 심사 프로세스를 지원하여야 한다.

**9.1.8** AQMS 인증된 조직은 정당성을 제공할 수 있지 않는 한 (예: 경쟁, 기밀성, 이해 상충), 요청 시, ASD 고객 및 규제 기관에 OASIS 데이터베이스에 포함된 심사 결과 데이터에 대한 전자적 접근을 제공하거나 심사 결과 데이터를 다운로드 및 배포하여야 한다.

**비고 1** AQMS 인증된 조직은 OASIS 데이터베이스 접근과 관련하여 특정 고객 요구 사항을 해결하여야 한다.

**비고 2** AQMS 인증된 조직은 모든 OASIS 데이터베이스 사용자가 정보를 이용할 수 있게 하는 옵션이 있다.

**9.1.9** AQMS 인증된 조직은 인증기관과 협력하여 조직에 대한 접근 제한과 관련된 모든 문제를 해결하여야 한다 (예: 인증 범위를 제한하여 해결).

**9.1.10** AQMS 인증된 조직은 OCAP 분석의 완료를 위해 최초, 사후관리 및 갱신 심사에 앞서 본 표준에서 요구하는 데이터를 인증기관에 제공하여야 한다.

**비고** 정확하고 적시에 데이터를 제공하지 않으면 인증기관에 의해 부적합이 발행되거나 인증을 받지 못할 수 있다.

## 9.2 성과기반 사후관리/갱신 프로세스 사용을 위한 요구사항

**9.2.1** 인증된 조직이 PBS/RP 를 사용하기로 결정한 경우 **부속서 D, 표 D.1**에 정의된 요구사항을 충족하여야 한다.

**비고** **부속서 D**에 명시된 PBS/RP 는 선택적 프로세스이다.

## 10 심사원 자격 증명기관(AAB)에 대한 요구사항

**10.1** AAB의 책임은 **9104-3** 표준에 정의된 대로 AQMS 심사원의 자격증명을 승인, 유지, 정지, 연장 및 취소하는 것이어야 한다.

**10.2** AAB는 OASIS 데이터베이스에서 요구되는 모든 **9104-3** 데이터를 입력하고 유지하여야 한다.

## 11 교육 공급자 승인기관(TPAB)에 대한 요구사항

**11.1** TPAB는 **9104-3** 표준에 정의된 대로 TP 승인을 부여, 유지, 정지, 연장 및 취소를 책임져야 한다.

**11.2** TPAB는 OASIS 데이터베이스에서 **9104-3**에 따라 요구되는 모든 데이터를 입력하고 유지하여야 한다.

## 12 온라인 항공우주 공급자 정보 시스템 (OASIS) 데이터베이스 요구사항

**12.1** 모든 ICOP 스킴 참여자는 OASIS 데이터베이스를 관련 데이터/정보의 저장소로 사용하여야 한다.

- a) OASIS 데이터베이스에 데이터를 입력하는 사용자와 그들이 보고하는 기관은 올바르게 정확한 데이터에 대한 책임을 져야 한다.
- b) 공개적으로 이용 가능한 데이터와 **9101** 심사 요약 결과는 영어를 사용하여 OASIS 데이터베이스에 입력되어야 한다.
- c) 인증기관 인정이 취소된 경우, 기존 인증서는 "인증기관 취소됨"으로 표시된 인증기관 상태로 6 개월 동안 또는 다른 인증기관으로 이전될 때까지 중, 더 짧은 기간 동안 OASIS 데이터베이스에서 볼 수 있어야 한다.
- d) 데이터 입력은 승인된 OASIS 데이터베이스 사용자가 수행하여야 한다. 데이터 입력 권한은 OASIS 데이터베이스 사용자 역할 기능에 의해 통제되고 관련 데이터 입력을 담당하는 기관에 의해 관리된다. OASIS 데이터베이스에 오류가 발생한 경우 (예: 잘못된 인증서 취소, 게시된 심사 보고서, 인증서 결정 변경), 데이터 변경 이유를 식별할 수 있는 충분히 문서화된 정보와 함께 수정되어야 한다.

## 12.2 OASIS 데이터베이스 피드백 프로세스는 필요에 따라 ICOP 스킴 참여자에 의해 사용되어야 한다.

- a) OASIS 데이터베이스 피드백은 수신자가 발의자와 동일한 언어를 사용하지 않는 한 영어를 사용하여 데이터베이스에 입력되어야 하며, 이 경우 공통 언어를 사용할 수 있다.
- b) 요청의 성격에 따라 발의자는 응답을 제공하도록 요청할 수 있다. 요청된 응답은 정당한 사유가 제공되지 않는 한 30일 이내에 제공되어야 한다.  
**비고** 접수 통지는 30일 응답 요구 사항을 충족하지 않는다.
- c) 영향을 받는 당사자 간에 해결할 수 없는 문제의 경우, 그 문제는 ICOP 스킴 내에서 다음 수준의 기관으로 상정되어야 한다 (표 1 참조).  
**비고 1** OASIS 데이터베이스 피드백의 관리 및 처리는 발의자와 수신자의 책임이다 (동등하게).  
**비고 2** 피드백은 활동이 없는 경우 120일 후에 IAQG에 의해 자동으로 종결될 수 있다.
- d) AQMS 인증된 조직 성과에 대한 피드백은 인증된 조직 및 관련 인증기관에 전달되어야 한다.  
**비고** 법적, 윤리적 또는 규제적 요구 사항 위반과 관련된 성과 문제는 적절한 기관에 직접 보고하여야 할 것이다.
- e) OASIS 데이터베이스 피드백 프로세스는 소셜 미디어, 개인 메시지 또는 광고 및 마케팅 목적으로 사용해서는 안 된다.  
**비고** OASIS 데이터베이스 '도움말/안내'에는 피드백 요청을 시작하고 처리하는 방법에 대한 자세한 설명이 포함되어 있다. OASIS 데이터베이스에 대한 자세한 정보는 **부속서 C** 참조.

부속서 A

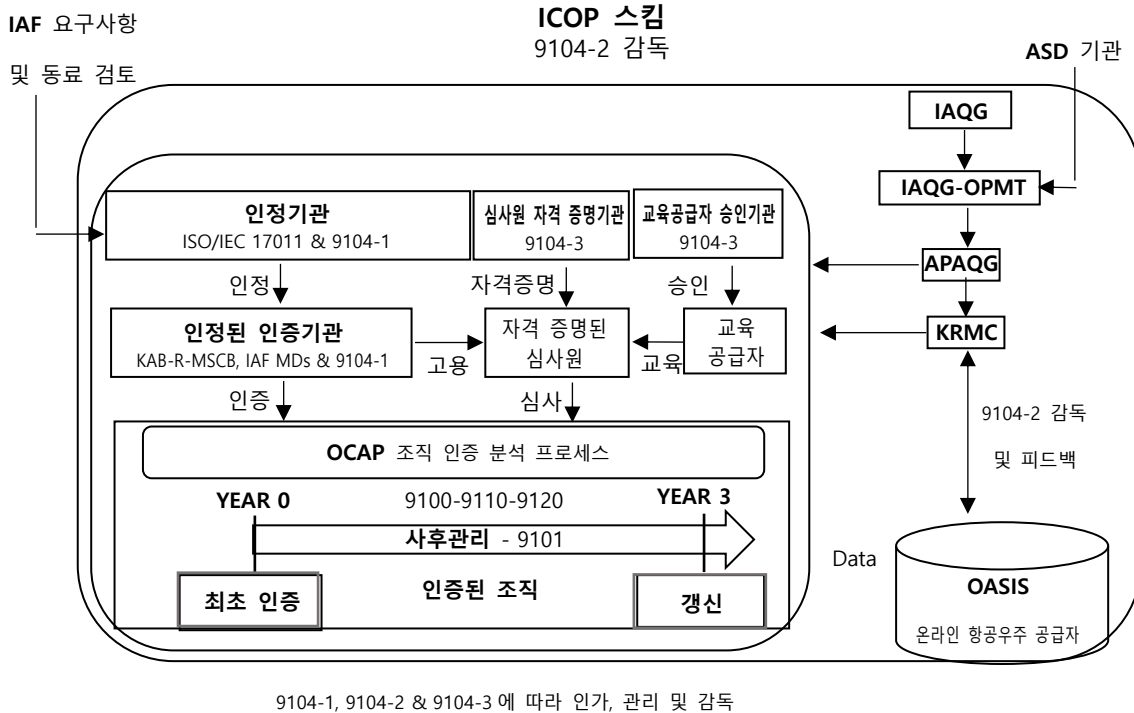
약어 로그

AA	Authenticated Auditor	자격 증명된 심사원
AAB	Auditor Authentication Body	심사원 자격 증명기관
AB	Accreditation Body	인정기관
ABNT	Brazilian Association for Technical Norms	브라질 기술 표준 협회
AEA	Authenticated Experienced Auditor	자격 증명된 경력 심사원
AQMS	Aerospace Quality Management System	항공우주 품질경영시스템
ASD	Aviation, Space, and Defense	항공, 우주 및 방위 산업
CB	Certification Body	인증기관
CEN	European Committee for Standardization	유럽 표준화 위원회
CPD	Continuing Professional Development	지속적인 전문성 개발
dba	Doing Business As	다음과 같이 비즈니스 수행
IAF	International Accreditation Forum	국제 인증 포럼
IAQG	International Aerospace Quality Group	국제 항공우주품질그룹
ICOP	Industry Controlled Other Party	산업계 주도 인증제도 관련기관
ICT	Information and Communication Technology	정보통신기술
ID	Informative Document	정보 문서
IDR	IAQG Document Representative	IAQG 문서 담당자
IEC	International Electrotechnical Commission	국제 전기 기술 위원회
IMS	Integrated Management System	통합된 경영시스템
ISO	International Organization for Standardization	국제 표준화 기구
JSA	Japanese Standards Association	일본 표준 협회
MD	Mandatory Document	필수 문서
MLA	Multilateral Agreement	다자간 협정
NAA	National Aviation Authority	국가 항공당국
NAIA	National Aerospace Industry Association	국가 항공우주산업협회
OASIS	Online Aerospace Supplier Information System	온라인 항공우주 공급자 정보 시스템
OCAP	Organization Certification Analysis Process	조직 인증 분석 프로세스
OMS	Operating Management System	운영 관리 시스템
OPMT	Other Party Management Team	인증제도 관련기관 관리팀
PBS/RP Process	Performance Based Surveillance /Recertification Process	성과 기반 사후관리/갱신 프로세스
PEAR	Process Effectiveness Assessment Report	프로세스 효과성 평가 보고서
QMS	Quality Management System	품질경영시스템
KRMC	Regional Management Structure	지역 관리 구조
SDR	Sector Document Representative	섹터 문서 담당자
SJAC	Society of Japanese Aerospace Companies	일본 항공우주 공업회
APAQG	Sector Management Structure	섹터 관리 구조
TP	Training Provider	교육 공급자
TPAB	Training Provider Approval Body	교육 공급자 승인기관
WA	Witness Assessment	입회 평가

부속서 B

산업계 주도 인증제도 관련기관 스킴

IAQG OPMT에 의해 개발된 지원 그래픽(그림 B.1 참조)은 QMS 인증을 추진하는 조직 간의 관계, 지원하는 인증 프로세스 및 이해 관계자에 의한 스킴의 감독 관리와 관련하여 세계적으로 인정된 ICOP 인증 스킴의 시각적인 묘사를 제공한다.



9104-1, 9104-2 & 9104-3 에 따라 인가, 관리 및 감독

그림 B.1- 산업계 주도 인증제도 관련기관 스킴

부속서 C

온라인 항공우주 공급자 정보 시스템 데이터베이스 기능의 사용

OASIS 데이터베이스는 의사소통을 강화하고, 명확한 설명, 이해 관계자 지원을 제공하며, ICOP 스킴의 효과성을 지속적으로 개선하기 위해 이해관계자 피드백을 용이하게 한다.

피드백 기능 외에도, OASIS 데이터베이스는 ICOP 스킴 AQMS 심사 결과에 대한 고객의 전자적 접근을 용이하게 한다. 심사 결과에 대한 접근은 인증된 조직의 OASIS 데이터베이스 관리자가 관리한다. 데이터는 공급자 검토 및 사후관리 목적으로 사용자 또는 사용자의 관련 회사에서 내부적 사용을 위해 제공된다. 사용자는 다른 목적으로 데이터를 재생, 복제, 복사, 판매, 재판매 또는 악용하지 않는 것에 동의하여야 한다.

IAQG OPMT에 의해 개발된 지원 그림 및 표(그림 C.1 및 C.2, 표 C.1 및 C.2 참조)는 OASIS 데이터베이스 피드백 및 ICOP 스킴 준수 해결 프로세스와 관련된 지원 정보를 제공한다.

이해 관계자는 OASIS 데이터베이스 내의 피드백 기능을 활용하여 ICOP 스킴 섹터 문제, 인증된 조직 성과, IAQG 표준 설명 및 불만 사항과 같은 항목과 관련하여 의사소통하고 지원을 받는 것이 좋다. 피드백 프로세스는 준수 문제를 요청하거나 중재하는데 사용되지 않는다.

**비고** 자세한 피드백 '도움말/안내' 정보는 OASIS 데이터베이스 도움말 기능에 포함되어 있다.

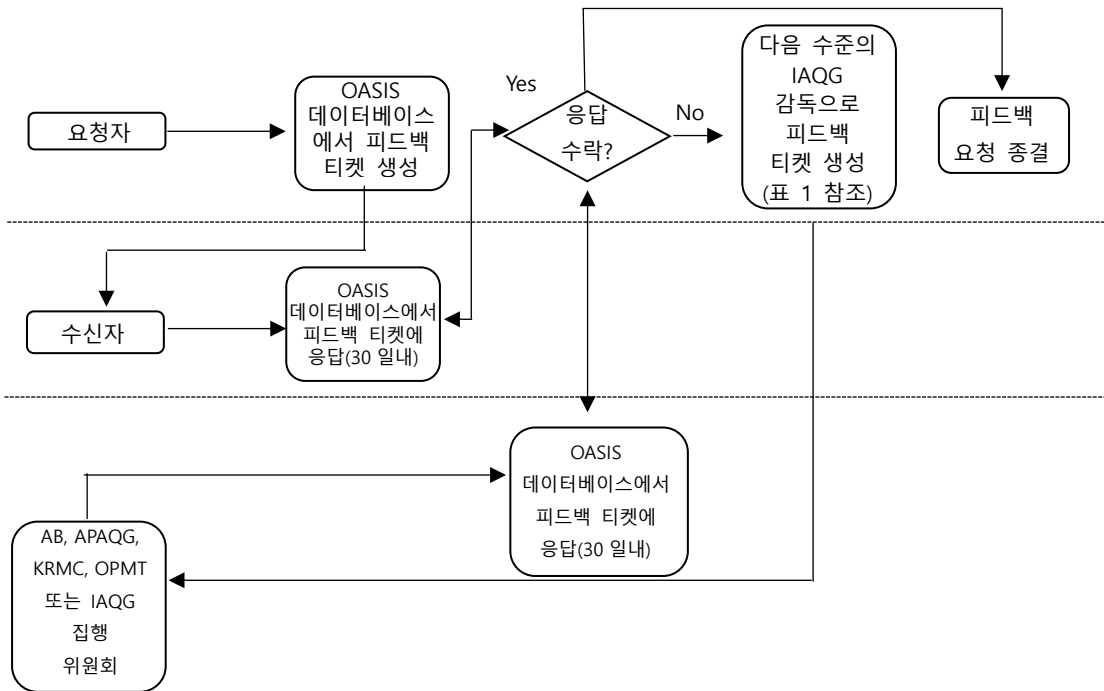


그림 C.1- 온라인 항공우주 공급자 정보시스템 데이터베이스 피드백 프로세스

**요청자** - 등록된 모든 IAQG OASIS 데이터베이스 사용자는 시스템 내에 피드백을 생성할 수 있다. 이러한 사용자에는 고객, 심사원, 평가사, 규제 담당자 및 인증된 조직 담당자가 포함된다.

**비고** 요청자 또는 수신자는 피드백 해결을 지원하기 위해 기여자를 식별하거나 추가하도록 선택할 수 있다.

**수신자** - ICOP 스킴 인증 활동을 지원하고 요청 시 지원 또는 명확한 설명을 제공할 책임이 있는 IAQG 이해관계자의 담당자. 여기에는 KAB, 인증기관, SDR 및 IAQG 리더십이 포함된다.

**비고** 피드백 문제에 대한 해결을 적시에 보장하기 위해 요청자가 적절한 수신자를 선택하는 것이 중요하다.

**표 C.1- 온라인 항공우주 공급자 정보시스템 데이터베이스 피드백 주제**

<ul style="list-style-type: none"> <li>필요한 요구사항의 설명</li> <li>향후 심사에 대한 고려사항</li> <li>향후 인증기관 평가에 대한 고려사항</li> <li>감독 평가에 대한 고려사항</li> <li>향후 개정에 대한 고려사항</li> <li>향후 전략 개발을 위한 고려사항</li> <li>데이터 질문 또는 수정</li> <li>공급자에 대한 피드백</li> <li>인증기관에 대한 피드백</li> <li>KAB 에 대한 피드백</li> <li>일반적인 인식 알림</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반적인 피드백</li> <li>일반적인 성과 경고</li> <li>IAQG 정책 문제</li> <li>지원의 필요성</li> <li>정시 납품 문제</li> <li>제품/서비스 적합성 문제</li> <li>인증서 질문</li> <li>인증기관 인정 질문</li> <li>감독 평가 문제</li> <li>다른 요구사항과의 잠재적 상충</li> <li>IAQG 에 대한 질문</li> <li>전략적 초점에 대한 질문</li> </ul>
---	---

**표 C.2- 온라인 항공우주 공급자 정보시스템 데이터베이스 피드백 및 예상되는 조치의 예**

요 청	예상되는 조치
A. 성과 문제	인증기관이 관련 AQMS 프로세스를 평가하기 위해 클라이언트와 조율하여 향후 심사 계획 조정
B. 데이터 수정	데이터 수정
C. 중요한(Major) AQMS 부적합 통지	인증기관이 부적합 및 관련 AQMS 프로세스를 평가하기 위해 클라이언트와 조율하여 특별 심사의 필요성을 결정하거나 향후 심사 계획 조정
D. 향후 심사에 대한 고려사항	인증기관이 관련 AQMS 프로세스를 평가하기 위해 적절하게 향후 심사 계획에 대한 조정 고려.
E. 중대한 제품 적합성 문제	인증기관이 제품 부적합과 관련된 관련 AQMS 프로세스를 평가하기 위해 클라이언트와 조율하여 특별 심사의 필요성을 결정하거나 향후 심사 계획 조정.
F. IAQG 표준 설명	SDR 에 의한 검토 요청 및 응답 제공
G. AQMS 인증 또는 ICOP 스킴 프로세스에 영향을 미치는 이벤트, 활동 또는 발생의 통지	상황에 대한 접수 통지 및 타당성 확인, 그리고 모든 필요한 조치 결정

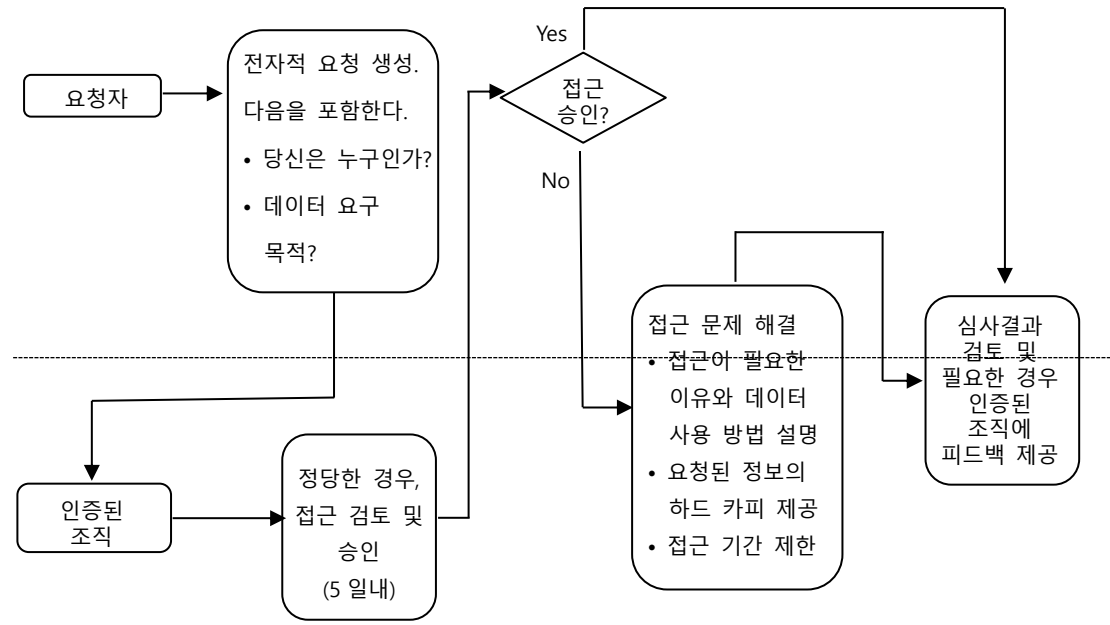


그림 C.2- 항공우주 품질경영시스템 심사 결과 접근

부속서 D

성과 기반 사후관리/갱신 프로세스

이 부속서는 선택적 ICOP 스킴 사후관리 및 갱신 프로세스의 실행 및 유지 관리와 관련된 요구사항을 식별한다. 이 프로세스의 자격과 지속적인 사용은 조직이 ASD 고객 기대치를 충족하는 적합하고 효과적인 AQMS 를 지속적으로 유지한다는 객관적인 증거 및 입증과 함께 인증된 조직의 성과를 기반으로 한다.

**D.1** 그림 D.1은 PBS/RP(8.5.3 참조)를 신청하는 인증기관과 그들의 클라이언트 조직에 대한 프로세스 흐름을 묘사한다.

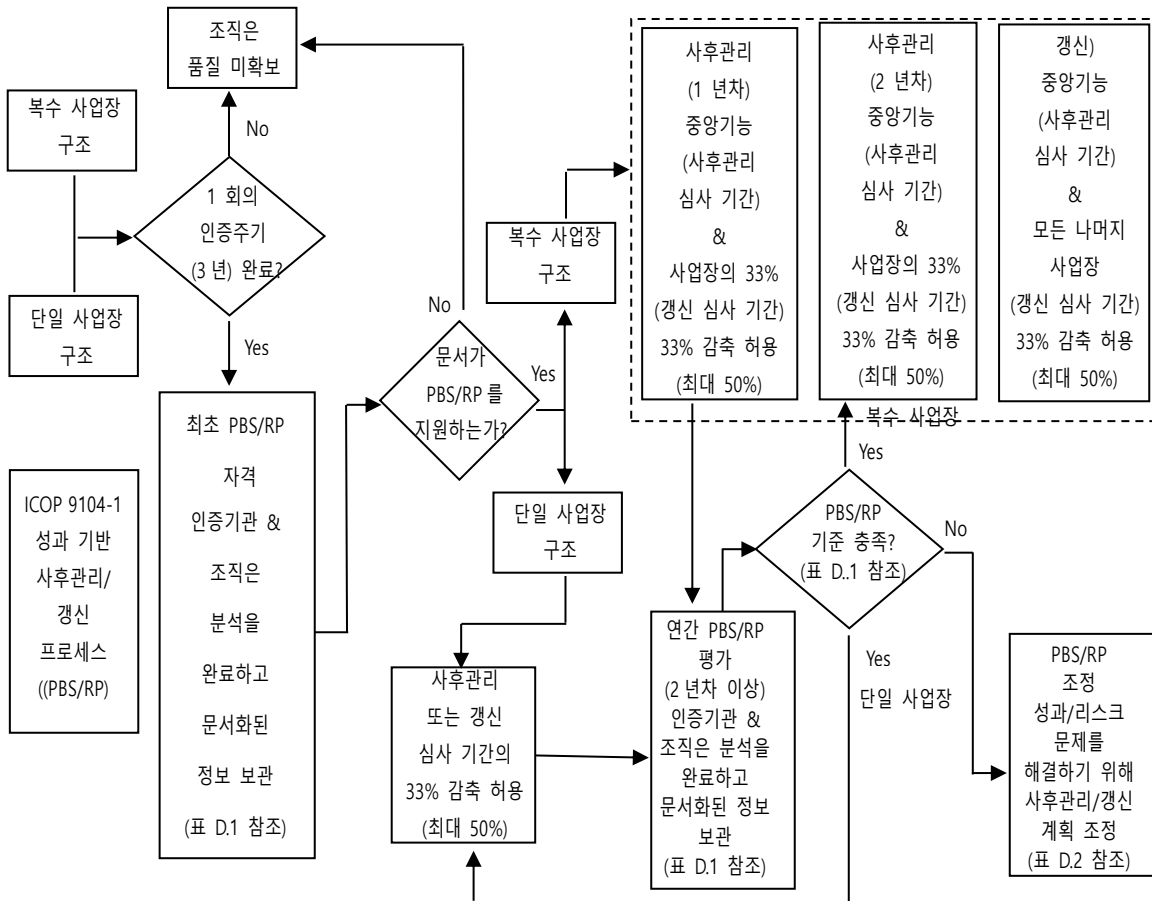


그림 D.1- 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스 흐름

**D.2** 조직은 표 D.1에 묘사된 항목에 대한 적합성 증거를 지원하는 문서화된 정보와 함께 PBS/RP의 사용을 위해 인증하는 인증기관에 신청하여야 한다

**D.2.1** 조직은 최초 및 지속적인 PBS/RP 요구사항에 대한 표 D.1의 요구사항을 준수하여야 한다.

**D.2.2** PBS/RP 승인을 받았지만 지속적인 요구사항을 준수하지 않는 조직은 **부속서 D, 표 D.2**에 따라 시정을 이행하거나 PBS/RP 를 조정, 정지 또는 상실의 대상이 되어야 한다.

**표 D.1- 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스 자격**

PBS/RP 자격 요구사항 및 기준
A. 1 회의 AQMS 인증 주기 완료
B. 8.5.1.5 의 OCAP 리스크 분석 결과 중앙 기능을 포함하여 각 사업장에 대해 낮음/중간 리스크를 나타냄.
C. 다음을 포함하여 <b>ISO 19011</b> 에 따른 내부 심사 프로그램의 실행: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모든 해당 AQMS 요구사항에 대한 연간 심사. 그리고</li> <li>• 다음에 기반하여 1년 내내 조정되는 정의되고, 구조화된, 여러 이벤트 심사 프로그램:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성과</li> <li>- 고객 불만 사항</li> <li>- 리스크. 그리고</li> <li>- 변경 관리.</li> </ul> </li> </ul>
D. 다음을 포함하는 내부 심사원 역량/적격성 <ul style="list-style-type: none"> <li>• TPAB 승인 ASD 선임 심사원 과정(<b>9104-3</b> 참조)을 수료한 심사원.</li> </ul>
E. 조직은 의사소통 및 보고 프로세스를 포함하는 윤리 방침을 가지고 있음.
F. 지난 12개월 동안 단일 사업장 또는 복수 사업장 구조에서 중앙 기능에 발행된 내부 심사, 경영 검토 또는 시정조치 프로세스와 관련하여, <b>9101</b> 에 정의된 대로, 외부에서 식별된 중요한(major) 부적합(예: 인증기관, 고객, 규제 기관)이 없음.
G. 지난 6년 동안 AQMS 부적합으로 인한 인증서 정지가 없음.
H. 고객이 제공한 데이터를 기반으로 한 고객 만족도 지표 충족

**표 D.2- 연간 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스 조정**

인증서 문제	PBS/RP 조정
A. 인증 주기 동안 QMS 관련 인증 정지	PBS/RP 자격 없음. 잔여 인증 주기 더하기(+) 1 회의 추가 인증 주기 동안 자격 없음.
B. OCAP 결과 전체적으로 높은 리스크를 반영함.	개선 계획이 수립되어야 하며, 인증기관의 후속 조치가 요구된다. <b>8.5.3.5.c</b> 에 따른 중앙 기능에 대한 PBS/RP 심사 기간 감축 없음. 갱신 기준을 활용하여 심사 유형에 관계없이 심사 기간을 계산한다. 높은 리스크가 다음 연간 심사에서 해결되지 않으면, 중앙 기능을 포함하여 PBS/RP 심사 기간 감축을 적용할 수 있는 사업장은 없다.
C. PBS/RP 자격 기준이 충족되는지 재확인하지 못함	개선 계획을 수립하고 인증기관의 후속 조치가 요구된다. 중앙 기능을 포함하여 모든 사업장에 대해 <b>8.5.3.5</b> 에 따른 PBS/RP 심사 기간 감축 없음. 갱신 기획 시 PBS/RP 기준이 충족되지 않으면 PBS/RP 가 허용되지 않는다.
D. 조직 또는 사업장에 대한 OCAP 리스크 분석이 높음	사업장에 대해 <b>8.5.3.5</b> 에 따른 PBS/RP 심사 기간 감축 없음. 연간 심사 계획에 사업장(들)을 포함한다.
E. 사업장에 외부에서 식별된 중요한(major) AQMS 부적합이 발행됨	사업장에 대해 <b>8.5.3.5</b> 에 따른 PBS/RP 심사 기간 감축 없음. 연간 심사 계획에 사업장(들)을 포함한다.

F. 사업장이 고객이 제공한 최신 데이터에 대한 고객 만족도 지표를 충족하거나 초과하지 않고 있음.	사업장에 대해 8.5.3.5에 따른 PBS/RP 심사 기간 감축 없음. 연간 심사 계획에 사업장(들)을 포함한다.
---	---

**비고** 사업장 리스크 분석은 PBS/RP 의 지속적인 효과성을 결정하기 위해 사용 가능한 사업장 데이터가 있을 때 수행하여야 할 것이다.

## 부속서 E

# AQMS 인정스킴 운영규칙

### E.1 목적

이 부속서는 한국인증지원센터(Korea Accreditation Board, 이하 “KAB”라 한다.)의 항공우주품질경영체제(Aerospace Quality Management System, 이하 “AQMS”라 한다.) 인정프로그램이 이 인증스킴의 소유자인 IAQG 요구사항을 충족함으로써 국제적 통용성을 보장하는 것을 목적으로 한다.

### E.2 적용범위

이 부속서는 KAB 가 운영하는 **KS Q 9100** 인증 인정 프로그램에 대해, KAB 및 AQMS 인증업무를 수행하는 기관으로 인정받고자 하는 자(이하 “신청기관”이라 한다.) 또는 인정된 자(이하 “인증기관”이라 한다.)가 준수하여야 할 사항으로, IAQG 의 요구사항을 적용한다. KAB 로부터 AQMS 인증기관으로 인정을 획득하고 이를 유지하기 위해서는 반드시 이 부속서와 KAB 가 정한 인정기준 및 절차를 준수하여야 한다. 이 부속서와 타 기준 또는 규칙이 상이한 경우에는 이 부속서를 우선 적용하여야 한다.

### E.3 용어의 정의

항공우주품질경영체제 인증기관 인정기준(**KAB-R-20**)의 용어의 정의 및 다음을 적용한다.

#### E.3.1 부적합(Nonconformity)

명시된, 일반적으로 함축된 또는 의무적인 요구사항의 미 충족 (중·경부적합의 정의에 대해 9101 표준 참조)

**비고** AQMS 인정평가의 발견사항은 **KAB-AM-CAB** 의 부적합과 우려사항 대신 **KAIA 9104-2** 의 **3 항**에 정의된 부적합을 적용한다.

#### E.3.2 평가 (Assessment)

규정된 평가기준(**ISO/IEC 17011** 참조)에 근거하여 인증기관의 적격성을 평가하는 체계적인 프로세스

### E.4 인용표준

**KAB-SR-AQMS** 의 인용표준과 함께 다음의 표준들이 활용되어야 하며, 발행연도가 표시된 표준은 해당 판이 적용된다. 발행연도가 표시되지 않은 표준(모든 수정사항 포함)은 최신판을 적용한다.

**KAIA 9104-1** 항공, 우주 및 방위산업 품질경영시스템 인증 프로그램 요구사항

**KRMC 절차 102**

**IAQG OPMT 의결사항**

**IAQG OPMT 절차 204**

**9104-1** Frequently Asked Questions (FAQ) Log

### E.5 문서화된 정보의 관리

**9104** 시리즈 표준의 ICOP 스킴 요구 사항에 대한 준수를 입증하는 기록은 **KAIA 9104 5.3.3** 을 따른다.

## E.6 인정스킴 일반 사항

**E.6.1** KAB 는 인증기관과의 인정 계약 시 **KAB-AM-F05-AQMS** 의 양식을 활용한다.

**E.6.2** KAB 는 이 문서 및 **KAB-AM-CAB 부속서 F** 의 처분기준에 따라 인정의 정지 또는 취소를 위한 프로세스에 착수하고 의사결정을 내린다.

## E.7 자원 요구사항

**E.7.1** AQMS 인정업무 수행 인원은 아래 **표 E.1** 의 필요한 지식 및 적격성을 충족하여야 한다.

**표 E.1 AQMS 인정업무 수행 인원에게 필요한 지식 및 적격성**

인정업무 기능 지식 및 요구사항	사무소평가	입회평가	인정결정에 관련된 인원 (비고 6)
1. KS Q 9100 표준에 대한 지식 (비고 1)	X	X	X
2. OASIS 데이터베이스에 대한 지식 (비고 2)	X	X	X
3. KAIA 9104 시리즈 표준에 대한 지식 (비고 2)	X	X	X
4. ICOP 스킴에 대한 지식 (비고 2)	X	X	
5. 지속적인 전문성 개발(CPD) 활동 (비고 3)	X	X	
6. ASD 업무경험 (비고 4)		X	X
7. ASD 산업지식 (비고 5)		X	X

비고 1 심사원 교육과정(TPAB approved ASD Lead Auditor Course)의 이수 및 합격이 요구된다.  
 비고 2 관련 교육훈련의 이수가 요구된다.  
 비고 3 3년 동안 24시간 이상의 활동이 요구된다.  
 비고 4 지난 10년간 4년의 ASD 업무경험이 요구된다.  
 비고 5 심사원 교육과정(TPAB approved ASD Lead Auditor Course)의 이수 및 합격이 요구된다. 단, KAIA 9104/3:2021 발행 전 교육을 이수한 자는 사전 제품품질 계획(APQP) 및 생산품 승인 프로세스(PPAQ)에 대한 추가 교육훈련의 이수가 요구된다.  
 비고 6 검증심사원 및 심의 위원에 의해 총체적으로 충족하여야 한다.

## E.8 인정 시스템

**E.8.1** 인증기관은 최초 인정, 범위 확대 및 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스(PBS/RP)의 승인을 위하여 승인 요청과 타당성 분석을 위한 관련 자료를 KAB 에 제출하여야 한다.

**비고** 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스의 승인을 위한 타당성 분석 시, AQMS 스킴 담당자의 자문을 구할 수 있다.

- E.8.2** 인정신청 절차는 **KAB-AM-CAB** 를 따르며, AQMS 표준 요구사항에 따라 인정이 정지, 취소, 만료 또는 신청이 기각된 인증기관은 최소 12 개월 동안 인정을 신청할 수 없으며, KAB 는 해당 사유와, 향후 12 개월 동안 인정 신청이 불가함을 서면으로 통보한다
- E.8.3** KAB 가 개별 인증기관의 AQMS 인증에 대한 입회 평가를 수행하기 위하여, 연 1 회 해당 연도의 인증기관 심사 일수(MD) 정보를 수집하여야 한다.
- E.8.4** KAB 가 원격 평가를 수행 시 **KAB-AR-MD 4** 및 **KAB-P-16 부속서 A** 를 따른다.
- E.8.5** KAB 는 다음의 경우에 AQMS 인정의 정지 및/또는 취소를 위한 프로세스에 착수한다.

**표 E.2 AQMS 인증기관에 대한 개별 처분기준**

위반행위		처분기준
①	정지 결정일로부터 6개월 내에 정지 사유가 해결되지 않은 경우	인정취소
②	인증기관의 모든 요구된 연간 평가가 수행되지 않은 경우	인정정지 6개월 이내
③	인증기관이 KAIA 9101 표준에 정의된 대로, 부적합의 정의를 정확하게 적용하지 않을 경우	
④	어떤 이유로든 ISO 9001 인정이 정지 또는 취소된 경우	
⑤	KAIA 9101 요구사항에 따라 중요한(Major) 및 경미한(Minor) 부적합의 정의를 적절하게 적용하지 못하는 시스템적 실패	
⑥	인증기관이 클라이언트에게 발행한 부적합 사항을 관리하지 못함	
⑦	인증기관의 인정을 정지 또는 취소하기 위한 의사결정	정지 또는 취소

\* AQMS 인증기관은 **KAB-AM-CAB** 의 처분기준에 더하여 상기의 처분기준이 추가로 적용된다.

- E.8.6** KAB 가 KRMC 의 정지 권고를 접수한 경우, 불만 및 이의제기처리규칙(**KAB-P-20**)에 따라 조치를 취하고, 관련 결정을 60 일 이내에 KRMC 에게 통보한다.

이 페이지는 제본을 위해 의도적으로 삽입된 페이지임.  
This page remains blank for editorial purpose.



**한국인정지원센터**  
Korea Accreditation Board

**KAB-SR-AQMS**

**KS Q 9100 항공우주품질경영시스템 인증스킴 요구사항**

**Issue 4**