



KAB-SR-AQMS

KS Q 9100 항공우주품질경영시스템 인증스킴 요구사항

Issue 5

2022. 09. 16. 발행

2022. 09. 16. 시행

KAIA 9101:2022, 9104-1:2022, 9104-2:2014, 9104-3:2021

이 문서는 IAQG가 발행하고 KAIA가 도입한 KAIA 9101 및 KAIA 9104 시리즈 표준인 항공, 우주 및 방위산업 품질경영시스템 인증프로그램 요구사항 표준을 기초로 작성하여 KRMC의 승인을 통해 KAB가 발행한 문서로, KS Q 9100:2018 항공우주품질경영시스템 인증서비스를 제공하는 인증기관이 준수하여야 할 인증스킴 요구사항이다.

이 문서는 「적합성평가 관리 등에 관한 법률(2021. 4. 8. 시행)」 제15조 제4항에 따라 KAB가 발행한 문서임

KAB-SR-AQMS

KS Q 9001 항공우주품질경영시스템 인증스킴 요구사항

목차

쪽

제1장. KAIA 9104-1:2022 요구사항

	근거	5
	서문	5
1.	적용범위	6
2.	인용표준	6
3.	용어와 정의	7
4.	원칙	8
5.	일반 요구사항	9
6.	산업계 주도 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴 관리구조에 대한 요구사항	10
7.	KAB에 대한 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴 요구사항	13
8.	인증기관(CB)에 대한 요구사항	18
9.	인증된 항공우주품질경영시스템 조직에 대한 요구사항	30
10.	심사원 자격 증명기관(AAB)에 대한 요구사항	31
11.	교육 공급자 승인기관(TPAB)에 대한 요구사항	31
12.	온라인 항공우주 공급자 정보시스템 데이터베이스 요구사항	32
부속서 A	약어 로그	33
부속서 B	산업계 주도 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴	34
부속서 C	온라인 항공우주 공급자	35
부속서 D	성과기반 사후관리/갱신 프로세스	38
부속서 E	AQMS 인정스킴 운영규칙	40
부속서 F	AQMS 인정업무 수행 인원에게 필요한 지식 및 적격성	43

제2장. KAIA 9101:2022 요구사항

	근거	47
	서문	47
	개요	47
1.	적용범위	48
2.	참조표준	49
3.	용어와 정의	49
4.	심사 및 보고	51
5.	공통 심사활동	53
6.	심사 단계별 요구사항	59
부속서 A	약어로그	63
부속서 B	양식	64

제1장

KAIA 9104-1:2022 요구사항

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 가치흐름 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 이해 하거나 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

KAIA 9110* 품질경영시스템 - 항공 정비 조직에 대한 요구사항

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

* IAQG의 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-MD1 복수 사업장 조직에서 운영하는 경영시스템의 심사 및 인증을 위한 IAF 필수 문서
- KAB-AR-MD2 인정된 경영시스템 인증의 이전을 위한 필수 문서
- KAB-AR-MD4 심사/평가 목적을 위한 정보 통신 기술(ICT) 사용에 대한 IAF 필수 문서
- KAB-AR-MD5 IAF 필수 문서 - 품질, 환경 및 산업 보건 및 안전 경영시스템의 심사 시간 결정
- KAB-AR-MD11 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 웹사업장 www.iaqg.org에 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

Aerospace Quality Management System, AQMS

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

3.2 항공우주 품질경영시스템(AQMS) 심사원

Aerospace Quality Management System (AQMS) Auditor

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, KAIA 9104-3에 명시된 요구사항을 충족하여야 한다.

3.3 산업계 주도 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴

Industry Controlled Other Party (ICOP) Scheme

KAIA 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

International Aerospace Quality Group, 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)

International Aerospace Quality Group (IAQG) Other Party Management Team (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

International Aerospace Quality Group (IAQG) Sector

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

3.7 온라인 항공우주 공급자 정보 시스템(OASIS™) 데이터베이스

Online Aerospace Supplier Information System (OASIS™) Database

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

Organization Certification Analysis Process (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

Performance Based Surveillance/Recertification Process (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)

Regional Management Structure (RMS)

각 지역의 KAIA 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)

Sector Management Structure (SMS)

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)

Training Provider Approval Body (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, KAIA 9104-1, 9104-2 및 9104-3)에 따라 승인된 기관과 법인 및 발표된 모든 결의안을 포함한다.
- 4.2 IAQG는 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 이해관계자 사이에 피드백의 수집, 발행 및 관리를 지원한다.

- a. OASIS 데이터베이스 사용자는 ICOP 스킵 이해 관계자(예: 인증기관, KAB, IAQG 리더십, 문서 담당자)에게 피드백을 제공할 수 있다.
 - b. 피드백에는 다음과 관련하여 사용자가 가지고 있는 ICOP 스킵 정보, 불만 사항, 질문 또는 제안 사항이 포함될 수 있다.
 - ICOP 스킵의 관리
 - AQMS 인증서
 - AQMS 심사 데이터
 - 인증된 조직 성과
 - 표준의 명확화, 또는
 - 필요한 지원
- 4.6** OASIS 데이터베이스 내에서 식별된 ICOP 스킵 참여자는 적용되는 요구사항에 대한 초기 및 지속적인 준수를 입증하였다.
- a. OASIS 데이터베이스는 ICOP 스킵 참여자의 상태를 식별한다.
 - b. 정지된 ICOP 스킵 기관은 리스크에 처해 있으며 해당 상태는 일시적으로 유효하지 않다.
 - c. 만료, 취소 또는 삭제된 ICOP 스킵 참여자는 더 이상 스킵 요구사항을 준수하지 않는다.

5. 일반 요구사항

5.1 방침 및 윤리

- 5.1.1 IAQG 회원사 대표 및 기타 ICOP 스킵 참여자는 현지 및 국가 법률과 반독점 규정을 준수하여야 한다.
- 5.1.2 IAQG ICOP 스킵의 모든 참여자는 스킵의 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 AAB와 공유하여야 한다.

5.2 감독

- 5.2.1 감독의 관리 및 수행을 포함한 ICOP 스킵 감독 프로세스 및 관련 활동은 9104-2에 정의된 요구사항에 따라야 한다.
- 5.2.2 ICOP 스킵에 참여하는 기관은 IAQG OPMT 및 해당 APAQG 또는 KRMC의 9104-2 감독에 동의하여야 한다.
- 5.2.3 ICOP 스킵에서 발생하는 불만 사항은 불만 기관에게 전달되어야 한다. 해결되지 않으면 불만 사항은 표 1에 따라 상정될 수 있다.
비고 상정된 불만 사항은 프로세스 결정이 아니라 프로세스 문제에 중점을 두어야 할 것이다.

표 1 불만사항 해결 상징

다음 기관에 대해 불만사항이 있는 경우	인증조직	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 10년 동안 작성자에 의해 보관되어야 한다.

6. 산업계 주도 인증제도 관련기관(ICOP) 스킴 관리구조에 대한 요구사항

6.1 일반 요구사항

- 6.1.1 IAQG APAQG는 KRMC에 의해 지원될 수 있다. KRMC가 설립될 경우, 지역 수준에서 동일한 기능을 수행하는 APAQG의 일부로 운영되어야 한다.
- 6.1.2 IAQG OPMT, APAQG 및 KRMC(해당되는 경우)는 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 OPMT는 다음과 같이 구성되어야 한다.
 - a. 투표권을 가진 3명의 IAQG 회원사 대표로, 이들은 각 APAQG의 회원이며 각 APAQG에 의해 임명된다.
 - b. 모든 회의 또는 투표에서 완전한 대표성을 보장하기 위해 각 APAQG에 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 OPMT의 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 OPMT는 다음을 수행하기 위한 프로세스를 개발하고 실행하여야 한다.
 - a. ICOP 스킴의 요구사항을 개발, 실행, 유지 및 개선.
 - b. 각 APAQG의 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 교훈 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 OPMT는 IAF ID 3에 정의된 지침에 따라 특별 이벤트에 대한 완화를 설정할 수 있다.
 - g. IAQG OPMT로 향하거나 상정된 이의 제기 및 불만 사항의 해결. 그리고
 - h. IAQG OPMT에서 해결할 수 없는 불만 사항을 최종 처분을 위해 IAQG 집행 위원회에 상정.
- 6.3.2 APAQG는 다음을 수행하기 위한 프로세스를 개발하고 실행하여야 한다.
 - a. 해당 섹터에서 본 표준의 요구사항에 대한 적합성 보장.
 - b. IAQG OPMT 요구사항에 따라 APAQG의 상태 및 활동을 IAQG OPMT에게 보고. 그리고
 - c. 사용되는 각 APAQG의 지리적 영역 정의를 포함하여 APAQG의 일부로 하나 이상의 KRMC가 필요한지 여부의 결정.
- 6.3.3 하나 이상의 KRMC가 필요하다고 결정될 경우, 다음 사항이 있어야 한다.
 - a. APAQG와 KRMC 사이에 설정된 구조 및 인터페이스 정의
 - b. 해당 요구사항에 따라 APAQG 내에서 운영되는 모든 KRMC의 승인. 그리고
 - c. KRMC의 자발적인 정지 또는 취소의 수락.
- 6.3.4 각 APAQG 또는 KRMC는 다음을 수행하기 위한 프로세스를 개발하고 실행하여야 한다.
 - a. 해당 요구사항에 따라 신청자 KAB, AAB 또는 TPAB 승인.
 - b. KAB, AAB 또는 TPAB의 승인을 정지 또는 취소.
 - c. 다음에 대한 정지 또는 취소 권고.

1. KAB에 의해 ICOP 스킴에 대해 인정된 인증기관;
 2. AAB에 의해 자격 증명된 AQMS 심사원
 3. TPAB에 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 KRMC의 TP 및 교육 과정의 승인을 인가.
 - f. 참여 기관의 상태 (즉, 승인, 정지, 만료 또는 취소)가 상태 변경 후 10일 이내에 OASIS 데이터베이스에 올바르게 기록되는지 확인.
 - g. 9104-2 표준 요구사항에 따라 효과적인 감독 프로그램 운영.
 - h. KRMC 또는 APAQG에 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 KRMC에 의해 요약 및 검토되어야 한다. 이 프로세스에는 이 검토 결과를 IAQG OPMT에 보고하는 것이 포함되어야 한다.
비고 불만 사항은 표 1에 따라 필요한 경우 상정될 것이다.
- 6.3.6 KRMC는 KRMC의 상태 및 활동을 APAQG에 보고하여야 한다.

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

- 6.4.1 IAQG OPMT는 IAQG 거버넌스 및 OMS에 따라 운영되어야 한다.
- 6.4.2 IAQG OPMT는 IAQG ICOP 스킴의 운영을 관리하기 위해 운영 프로세스, 문서화된 절차 및 문서화된 정보(필요한 경우)를 개발하여야 한다.
- 6.4.3 APAQG에 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 APAQG의 구조에 KRMC를 포함하는 경우, APAQG는 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 인증기관 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 IAF ML 4에 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, IAF MLA 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 스킴, 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 스킴 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. KAB와 APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우에) 정지 기간 동안 발행된 모든 인증 결정에 대한 정보의 제공.

- 7.1.6 KAB는 KAB가 정의한 기간 내에 정의된 정지 요구사항(7.1.5.d 참조)을 준수하지 않는 인증기관에 대해 AQMS 인정의 취소를 위한 프로세스를 시작하고 의사결정을 내려야 한다.
- 7.1.7 KAB는 승인하는 APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우)에 의한 감독에 동의하여야 한다.
- 7.1.8 KAB는 IAQG OPMT, APAQG, KRMC(해당되는 경우) 및 해당 규제 기관에 ICOP 스킴의 실행 및 유지 관리와 관련된 해당 KAB의 문서화된 정보에 대한 '접근 권한'을 제공하여야 한다.
- 7.1.9 KAB가 자신의 국가 이외에 인증기관을 인정하는 경우 (지역/현지 규정에 따라), 사전에 인증기관이 위치한 지역의 현지 ICOP 스킴 승인된 AB(있는 경우) 및 섹터 관리구조(SMS) 또는 지역 관리구조(RMS, 해당되는 경우)에 통지하여야 한다.
비고 KAB가 다른 AB가 운영되는 지역에서 평가 활동을 수행하는 경우, KAB는 재량에 따라 IAF 및/또는 상호 인정 협정에 관한 지역 정책 및 절차에 따라 해당 지역에서 다른 ICOP 스킴 승인된 KAB의 서비스를 활용할 수 있다.
- 7.1.10 KAB는 AQMS 인정된 인증기관이 기존 AQMS 인증에 영향을 미치는 AQMS 또는 ISO 9001 인정의 변경(예: 정지, 취소, 범위 확대)이 있을 때마다 10일 이내에 해당 IAQG APAQG 또는 KRMC에 통지하여야 한다.

7.2 KAB에 대한 자원 요구사항

- 7.2.1 KAB는 ICOP 스킴에 대한 인원 역량/적격성에 대한 ISO/IEC 17011의 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 스킴이 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 스킴에 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 17011에 따라 기술 전문가를 사용할 수 있다.
- 7.2.5 AQMS 인정 평가를 수행하는 KAB 평가사는 ICOP 스킴 및 해당 AQMS 표준에 대해 3년 동안 24시간 이상의 지속적인 전문성 개발(CPD)을 가져야 한다.
비고 구조화된 학습 활동의 각 시간은 CPD 1시간과 동등하다.
- 7.2.6 KAB는 OASIS 데이터베이스에서 KAB 및 인증기관 인정 정보와 데이터 요구사항을 시작하고 유지하여야 한다.

7.3 KAB에 대한 프로세스 요구사항

- 7.3.1 KAB는 최초 인정, 범위 확대 및 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스(PBS/RP) 의 승인을 위한 프로세스를 정의하여야 한다.
- 7.3.2 KAB의 최초 인정 프로세스에는 KAB-R-MSCB에 대한 인증기관의 적합성 평가, 본 표준의 해당 요구사항 및 다음 사항이 포함되어야 한다.
 - a. KAB는 최초 사무소 평가를 수행하여야 한다.

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

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

7.3.4 KAB는 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 2에 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 1회 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 항공우주품질경영시스템 심사에 대한 KAB 입회평가 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

- 7.3.6 KAB에 의해 수행되는 원격 평가는 **KAB-AR-MD4**에 따라야 한다.
- 7.3.7 KAB의 원격 입회평가 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 재수립되었음을 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 스킵 인가된 모든 KAB에게 인증기관의 AQMS 인정 취소를 통지하여야 한다.

7.3.13 KAB는 30일 이내에 ICOP 스킵 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 KRMC에 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 요구사항

7.4.1 ISO/IEC 17011, KAB-R-MSCB 및 인증기관의 인정을 위해 적용되는 KAB-AR-MD 요구사항에 추가하여, KAB는 본 표준의 요구사항에 따라 AQMS 표준의 인정에 대한 문서화된 정보를 유지하여야 한다.

7.4.2 KAB의 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.

- a. 60일 이내에 평가 및 결정 완료
- b. 평가 결과 및 취해진 조치에 대한 문서화된 정보 보관. 그리고
- c. 결정사항을 IAQG OPMT, APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우)에 전달하는 방법.

7.4.3 KAB는 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 KAB는 정당하고 지속적인 "불가항력" 이벤트 또는 예상치 못한 특별한 이벤트에 대하여 인증기관에 전면적인 편차를 허용하기 전에 IAQG OPMT의 승인을 받아야 한다 (6.3.1.f 참조).

8. 인증기관(CB)에 대한 요구사항

8.1 일반 요구사항

- 8.1.1 인증기관은 본 표준, KAB-R-MSCB, KAB의 인정 계약 및 적용되는 KAB-AR-MD의 요구 사항을 준수하여야 한다.
- 8.1.2 AQMS 인정을 신청하는 인증기관은 최소한 12개월 동안 IAF MLA 서명자인 KAB(7.1.2 참조)에 의해 ISO 9001 인정을 받아야 한다. 신청 요구사항에는 다음 사항이 포함된다.
- 8.1.2.1 AQMS 인정을 위한 신청은 ICOP 스킴 승인된 KAB에 따라야 한다.
 - 8.1.2.2 인증기관이 아직 ISO 9001 인정을 보유하지 않은 경우, 또한 동일한 ICOP 스킴 승인된 KAB로부터 인정을 받아야 한다. 그리고
 - 8.1.2.3 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 KAB에 의해 종료된 경우 최소 12개월 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.
- 8.2.1.1 본 표준의 해당 요구사항 준수 (섹션 9 참조).
 - 8.2.1.2 범위, 인증 구조 및 리스크 분석의 결정에 필요한 데이터 제공.
 - 8.2.1.3 OASIS 데이터베이스 관리자의 식별.
 - 8.2.1.4 클라이언트의 시설에서 인증기관 심사를 입회하고 다음의 감독을 지원하기 위해 시설, 활동 및 심사 정보에 대한 접근 권한 제공.
 - 8.2.1.4.1 IAQG OPMT, APAQG 또는 KRMC(해당되는 경우) 대표자. 그리고
 - 8.2.1.4.2 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 KAB에게 완전히 전달되어야 한다. 통지는 KAB가 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 일자 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 IAQG에서 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 KAB의 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 인정을 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 9104-3의 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).

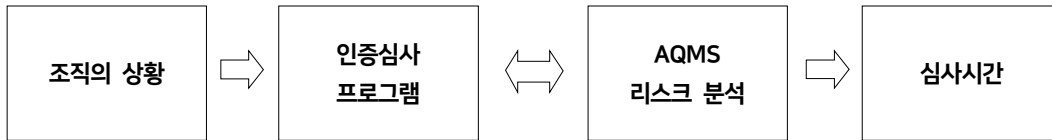


그림 1 조직 인증 분석 프로세스 흐름

- 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	발간일자	계약상 흐름 전개 & 준수	자발적 준수	자발적 부분적 준수	동등한 산업표준 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-MD1**의 정의는 적절한 인증 구조를 선택하는데 사용되어야 한다.

- 단일 사업장 인증 구조는 인증서 및 OASIS 데이터베이스에 문서화된 하나의 주소를 가져야 한다. 단일 사업장에 는 동일한 지리적 위치에 추가 건물과 주소가 있을 수 있다. 그러나 이러한 건물과 주소는 OASIS 데이터베이스 에 나열되지 않는다.
- 복수 사업장 인증 구조의 경우, 중앙 기능과 해당되는 모든 사업장이 인증서와 OASIS 데이터베이스에 나열되어 야 한다.

비고 1 단일 또는 복수 사업장 구조에 대한 고려사항에는 창고, 시험 시설 또는 기타 구조와 같은 추가 건물이 포 함될 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-MD1**에 따른 샘플링은 허용되지 않는다.

8.5.1.4.3 **KAB-AR-MD1**에 추가하여, 복수 사업장 조직에 대한 심사 프로그램은 다음을 포함하여야 한다.

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

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

비고 인증기관은 **IAF ID3**에 정의된 지침에 따라 특별 이벤트에 대한 승인 또는 편차를 요청하기 위해 KAB에 접근 할 수 있다.

8.5.1.5 항공우주품질경영시스템 리스크 분석

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

- 조직 및 경영시스템의 복잡성 (**KAB-AR-MD5** 및 **그림 2** 참조)
- 조직의 내부 심사 프로그램 (**표 5** 참조). 그리고
- 조직의 성과 (**표 6** 참조).

조직규모	크고 단순함 복수 사업장 적은 프로세스 반복적인 프로세스 작은 범위	리스크 수준		크고 복잡함 복수 사업장 많은 프로세스 고유한/특수한 공정 큰 범위 설계 책임
		중간	높음	
	작은 프로세스 작은 범위 반복적인 프로세스 작고 단순함	낮음	중간	많은 프로세스 설계 책임 큰 범위 고유한/특수한 공정 작고 복잡함
		복잡성		

그림 2 조직 복잡성 리스크 수준

표 5 내부심사 프로그램 리스크 분석

내부심사 프로그램	리스크	특성
높은(高) 성과 심사 프로그램	낮음	<ul style="list-style-type: none"> - 적절한 자원을 갖춘 심사 프로그램 - 여러 이벤트 심사 프로그램, 매년 전체 QMS 심사 - 리스크 및 데이터 중심의 심사 프로그램 - 효과적인 시정조치 프로그램
평균 심사 프로그램	중간	<ul style="list-style-type: none"> - 심사 프로그램을 위한 제한된 자원 - 내부 심사는 연례 이벤트(행사)임 - 전체 QMS가 매년 다루어짐. - 시정조치 프로그램 준수
낮은(低) 성과 심사 프로그램	높음	<ul style="list-style-type: none"> - 심사 프로그램이 적절한 자원을 갖추지 않음. - 주로 데스크(desk) 탐 심사 - 심사 프로그램은 제3자 심사의 중요한(major) 부적합 사항을 예방하지 못함. - 전체 QMS가 매년 다루어지지 않음 - 효과적이지 않은 시정조치 프로그램

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 7에서 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 심사시간

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 심사기간 요구사항

- a. 인증기관은 표 8에 정의된 심사 기간 기준을 사용하여야 한다. KAB-AR-MD5에 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 심사기간

직원 수	최초심사 기간	연간 사후관리 심사기간	갱신심사 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

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(1단계 및 2단계), 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-MD1**에 정의된 중앙기능에 대한 심사 기간 결정에는 중앙 기능의 활동을 지원하
 는 직원이 포함되어야 한다.

8.5.1.6.5 심사기간 요구조정

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

표 9 심사기간 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 10**에 정의되어 있다.

표 10 허용 가능한 사업장 심사기간 단축

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.

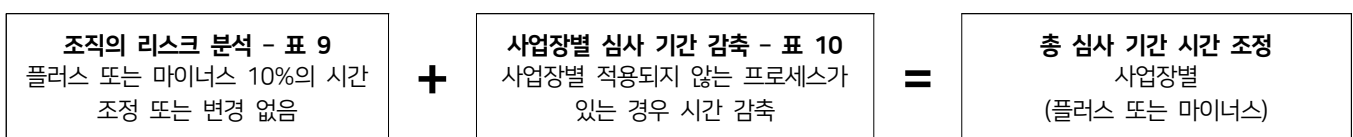


그림 3 사업장 심사기간 조정 계산

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

총 심사기간 시간 조정은 $10\% + 20\% = 30\%$ 또는 2.1일(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 $[(5 \times 0.2) + 5] = 6$ 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-MD11**, 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 IMS의 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 AQMS로 구성된 조직을 포함한 기타 모든 IMS 심사의 경우, 인증기관은 **KAB-AR-MD11** 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/RP를 실행하기 전에, AQMS를 인증하는 KAB에게 신청하고 승인을 받아야 한다.

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

8.5.3.3 인증기관의 클라이언트가 PBS/RP를 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 48개월마다 한 번 심사되어야 한다.

8.5.3.5 PBS/RP를 사용할 때, 심사 기간은 다음과 같이 계산되어야 한다.

- a. PBS/RP를 사용하는 단일 사업장 구조의 경우, 심사 기간은 **표 8** 계산에서 최대 33%까지 감소될 수 있으며 **8.5.1.6.5.d**가 적용된다.

b. PBS/RP를 사용하는 복수 사업장 구조의 경우, 각 사업장에 대한 심사 기간은 사후관리 및 갱신을 위해 표 8의 "갱신 심사 기간" 요구사항을 사용하여 계산되어야 한다. 이 수치는 사업장별 최대 33%까지 감축될 수 있으며 8.5.1.6.5.d가 적용된다.

비고 이것은 PBS/RP를 시작할 때와 인증 주기 동안 언제든지 적용된다.

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

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

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

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

8.5.4 심사프로그램에서 정보통신기술의 사용

8.5.4.1 정보통신기술(ICT)을 활용할 경우, KAB-AR-MD4에 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-MD1 참조), ICT는 KAB-AR-MD4에 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 항공우주품질경영시스템 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 8시간 심사 일에 추가 시간이 추가 될 수 있다.

8.5.6 항공우주품질경영시스템 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 심사팀 결론 및 보고

- 8.5.7.1 심사 보고서(9101 참조)는 종료 회의 후 14일 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 30일 이내에 또는 다른 모든 심사에 대한 종료 회의 후 90일 이내에 OASIS 데이터베이스에 게시되어야 한다.

8.5.8 인증결정

- 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 AQMS는 인증 결정 전에 적합성으로 반환되어야 한다.
- 8.5.8.2 인증기관은 인증 범위가 8.5.1.3.2와 일치하는 경우에만 조직의 AQMS를 인증하여야 한다.

8.5.9 인증서 이전

- 8.5.9.1 KAB-R-MSCB 및 KAB-AR-MD2 요구 사항에 추가하여 다음이 적용된다.
- a. ICOP 스킴 승인된 KAB로부터 AQMS 인증을 받은 인증기관의 유효한 인증만 이전할 수 있어야 한다.
 - b. 수용하는 인증기관은 새로운 OCAP (또는 이와 동등한 것)를 생성하고 사전 이전 검토의 일부로 특별 심사(8.5.10 참조)를 수행하여야 한다.
 - c. OCAP 리스크 분석에 높은(高) 리스크 또는 미결된 중요한(major) 부적합(9101 참조)이 존재하는 경우, 특별 심사가 현장에서 수행되어야 한다.
 - d. PBS/RP가 있는 조직의 경우, 인증기관은 이전하기 전에 **부속서 D, 표 D.1**에 정의된 요구사항의 준수를 보장하여야 한다.
 - e. 수용하는 인증기관은 다음의 경우를 제외하고 이전하는 클라이언트에게 인증을 발급해서는 안 된다.
 - 1. 모든 부적합에는 현재 인증기관이 수락한 시정, 시정조치 및 검증이 있다. 또는
 - 2. 수용하는 인증기관은 부적합이 수락되고 관련 시정조치가 효과적임을 보장한다. 그리고

3. 클라이언트의 AQMS는 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 30일 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-MD4 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/RP를 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.

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

비고 부적합 관리 요구사항은 9101에서 식별된다.

8.5.11.2 다음 갱신 상황이 적용되어야 한다.

- 인증 만료일 전에 갱신 결정이 완료되지 않으면 인증서가 만료된다.
- 갱신 활동이 시작된 경우 (즉, 현장 또는 원격 심사 활동이 시작된 경우), 인증 결정은 인증서 만료 후 6개월 이내에 완료되어야 하며 인증서는 복원될 수 있다.
- 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 14일 이내에 OASIS 데이터베이스를 업데이트 하여야 한다.
- 8.5.12 **불만사항 및 온라인 항공우주 공급자 정보시스템 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 30일 이내에 답변을 제공한다.
비고 접수 통지는 30일 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 90일 이내에 수행하여야 한다.
 - c. 피드백이 인증기관에 대한 불만에 기반하는 경우, 인증기관은 내부 불만 프로세스를 시작하여야 하며 불만 접수 일로부터 60일 이내에 불만 제기자에게 결과에 대한 정보를 보고하여야 한다.
 - d. 인증기관이 해결할 수 없는 ICOP 스킴 적용 요구사항과 관련된 불만 사항은 KAB로 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 스킴의 적절한 정보 및 요구사항을 식별하고 프로세스에 통합하여야 한다.

9. 인증된 항공우주품질경영시스템(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 스킴 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, 접수)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/RP를 사용하기로 결정한 경우 **부속서 D, 표 D.1**에 정의된 요구사항을 충족하여야 한다.

비고 부속서 D에 명시된 PBS/RP는 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 9104-3에 따라 요구되는 모든 데이터를 입력하고 유지하여야 한다.

12. 온라인 항공우주 공급자 정보시스템(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 올바르고 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 6개월 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 발생된 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	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	Korea Registration Management Committee	한국등록관리위원회
SDR	Sector Document Representative	섹터 문서 담당자
SJAC	Society of Japanese Aerospace Companies	일본 항공우주 공업회
APAQG	Asia Pacific Aerospace Quality Group	아시아태평양 항공우주 품질그룹
TP	Training Provider	교육 공급자
TPAB	Training Provider Approval Body	교육 공급자 승인기관
WA	Witness Assessment	입회 평가

부속서 B 산업계 주도 인증제도 관련기관 스키

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

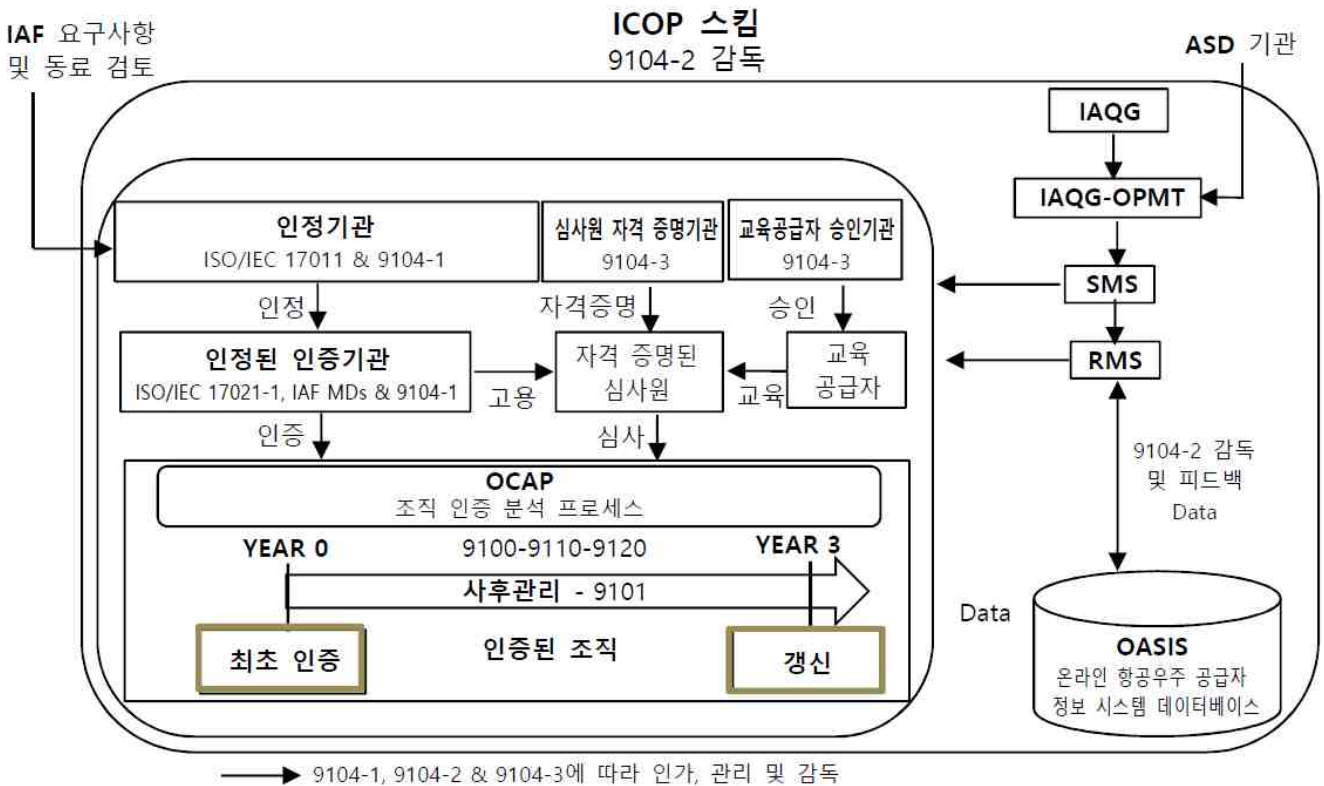


그림 B.1 산업계 주도 인증제도 관련기관 스키

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.

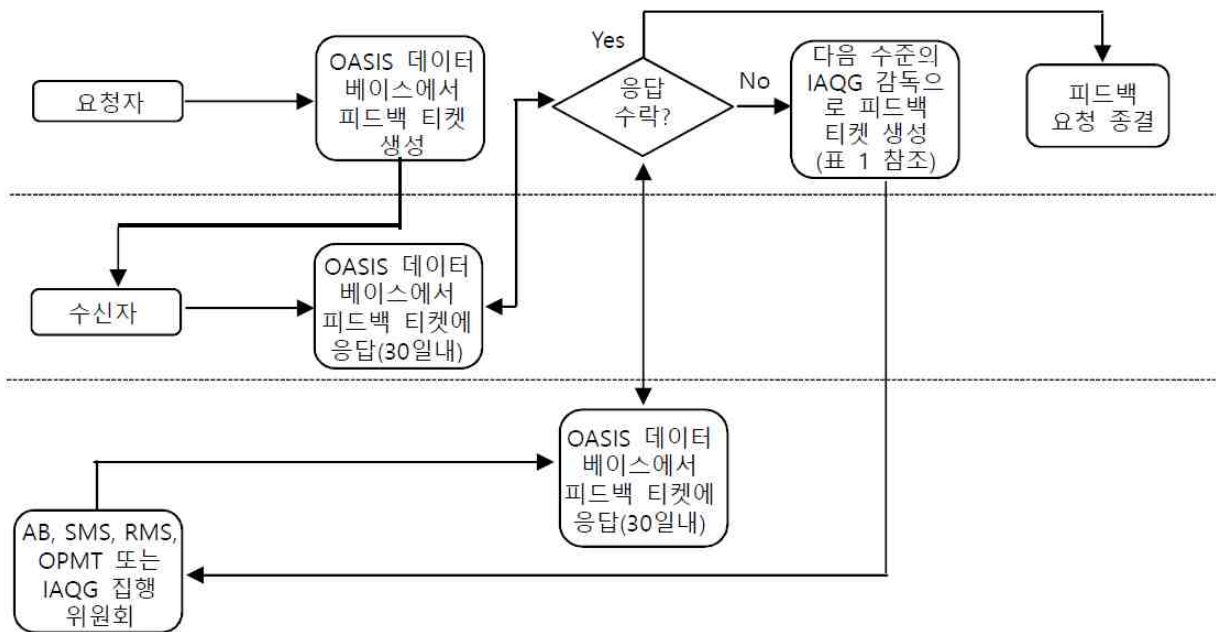


그림 C.1 온라인 항공우주 공급자 정보시스템 데이터베이스 피드백 프로세스

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 이해 관

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

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

요청	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	SDR에 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

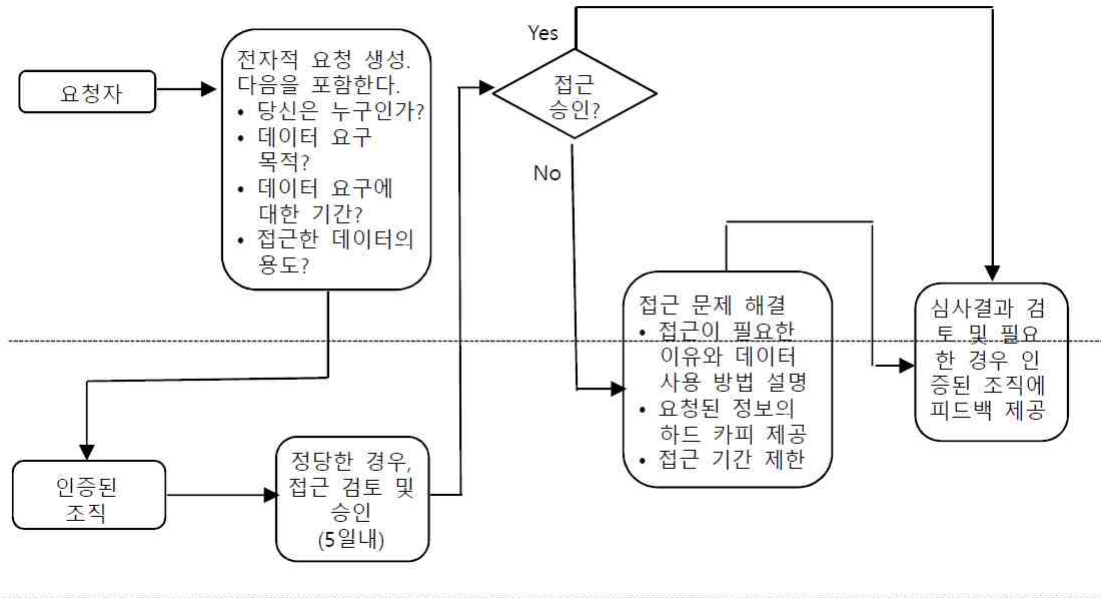


그림 C.2 항공우주 품질경영시스템 심사 결과 접근

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 AQMS를 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.

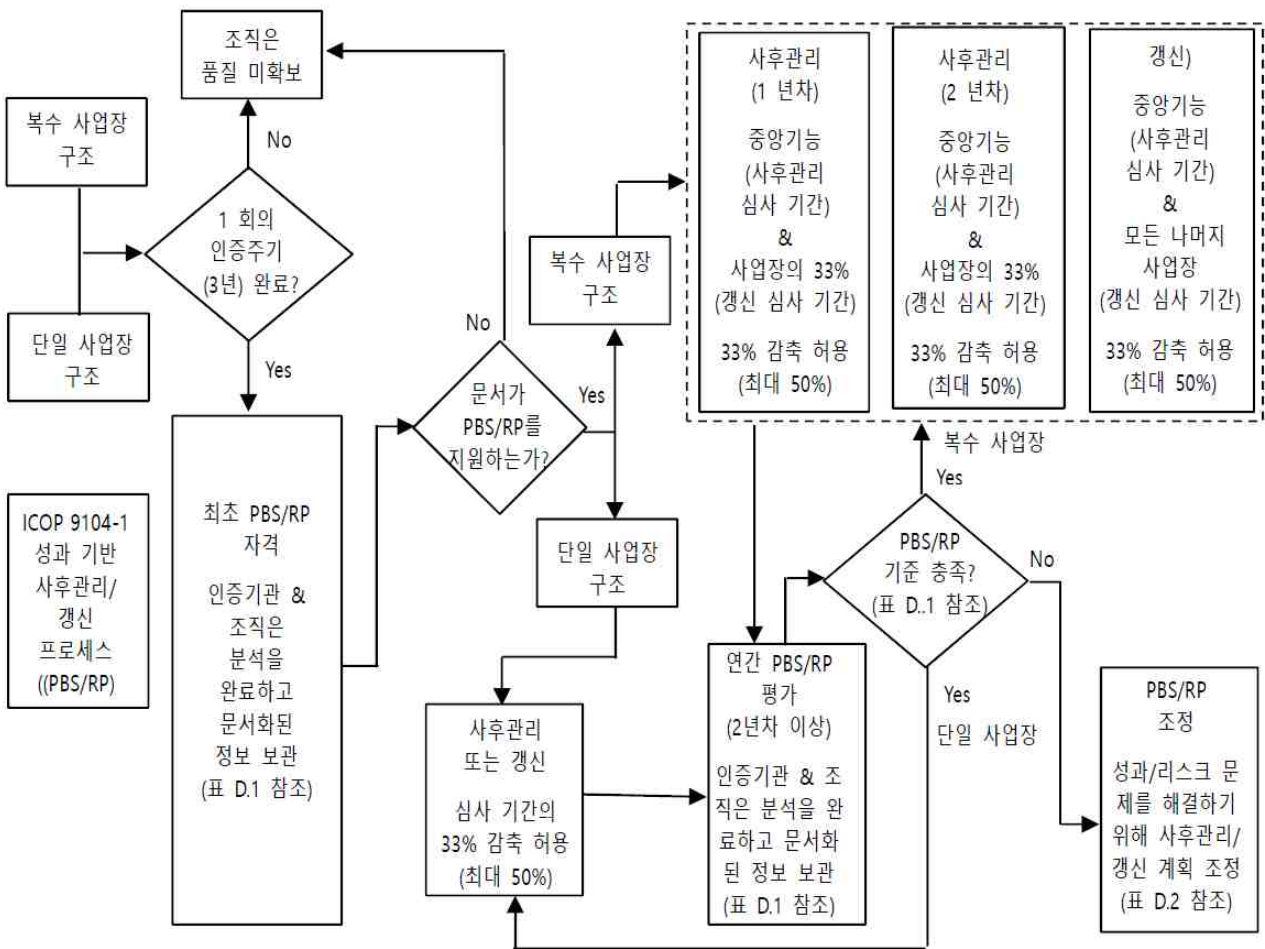


그림 D.1 성과 기반 사후관리/갱신 프로세스 흐름

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.2에 따라 시정을 이행하거나 PBS/RP를 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 8.5.1.5의 OCAP 리스크 분석 결과 중앙 기능을 포함하여 각 사업장에 대해 낮음/중간 리스크를 나타냄.
C 다음을 포함하여 ISO 19011에 따른 내부 심사 프로그램의 실행: 모든 해당 AQMS 요구사항에 대한 연간 심사. 그리고 다음에 기반하여 1년 내내 조정되는 정의되고, 구조화된, 여러 이벤트 심사 프로그램: - 성과 - 고객 불만 사항 - 리스크. 그리고 - 변경 관리.
D 다음을 포함하는 내부 심사원 역량/적격성 TPAB 승인 ASD 선임 심사원 과정(9104-3참조)을 수료한 심사원.
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, 9101에 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. 8.5.3.5.c에 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 8.5.3.5에 따른 PBS/RP 심사 기간 감축 없음. 갱신 기획 시 PBS/RP 기준이 충족되지 않으면 PBS/RP가 허용되지 않는다.
D 조직 또는 사업장에 대한 OCAP 리스크 분석이 높음	사업장에 대해 8.5.3.5에 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 8.5.3.5에 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/RP의 지속적인 효과성을 결정하기 위해 사용 가능한 사업장 데이터가 있을 때 수행하여야 할 것이다.

부속서 E

인증스킴 운영 규칙

E.1 목적

이 부속서는 한국인정지원센터(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 KAB가 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, IAQG의 요구사항을 적용한다. KAB로부터 AQMS 인증기관으로 인정을 획득하고 이를 유지하기 위해서는 반드시 이 부속서와 KAB가 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-CAB의 부적합과 우려사항 대신 **KAIA 9104-2**의 3항에 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-AQMS의 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

KRMC절차 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 일반사항

- E.6.1** KAB는 인증기관과의 인정 계약 시 **KAB-AM-F05-AQMS**의 양식을 활용한다.
- E.6.2** KAB는 이 문서 및 **KAB-AM-CAB** **부속서 F**의 처분기준에 따라 인정의 정지 또는 취소를 위한 프로세스에 착수하고 의사결정을 내린다.

E.7 자원 요구사항

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

표 E.1 AQMS 인정업무 수행 인원에게 필요한 지식 및 적격성

지식 및 요구사항	인정업무 기능	사무소평가	입회평가	인정결정에 관련된 인원 (비고 6)
KS Q 9100 표준에 대한 지식 (비고 1)		X	X	X
OASIS 데이터베이스에 대한 지식 (비고 2)		X	X	X
KAIA 9104 시리즈 표준에 대한 지식 (비고 2)		X	X	X
ICOP 스킴에 대한 지식 (비고 2)		X	X	
지속적인 전문성 개발(CPD) 활동 (비고 3)		X	X	
ASD 업무경험 (비고 4)			X	X
ASD 산업지식 (비고 5)			X	X
<p>비고 1 심사원 교육과정(TPAB approved ASD Lead Auditor Course)의 이수 및 합격이 요구된다.</p> <p>비고 2 관련 교육훈련의 이수가 요구된다.</p> <p>비고 3 3년 동안 24시간 이상의 활동이 요구된다.</p> <p>비고 4 지난 10년간 4년의 ASD 업무경험이 요구된다.</p> <p>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.</p> <p>비고 6 검증심사원 및 심의 위원에 의해 총체적으로 충족하여야 한다.</p>				

E.8 인정시스템

- 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 KAB에 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 12개월 동안 인정을 신청할 수 없으며, KAB는 해당 사유와, 향후 12개월 동안 인정 신청이 불가함을 서면으로 통보한다.

E.8.3 KAB가 개별 인증기관의 AQMS 인증에 대한 입회 평가를 수행하기 위하여, 연 1회 해당 연도의 인증기관 심사 일수 (MD) 정보를 수집하여야 한다.

E.8.4 KAB가 원격 평가를 수행 시 **KAB-AR-MD4** 및 **KAB-P-16** 부속서 A를 따른다.

E.8.5 KAB는 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	인정정지 또는 인정취소

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

부속서 F 심사원 성과 모니터링 및 관리

이 부속서는 KAIA 9104-3, 심사원 성과 모니터링 및 관리(8항 참조)와 관련된 요구사항이다.

F.8.1 일반사항

- F.8.1.1 제 3 자 심사원 성과는 수집된 성과정보의 결과에 따라 모니터링 되고 개선 프로그램이 (필요한 경우) 수립되어야 한다. **비고** 조직은 이 표준에 정의된 심사원 성과모니터링 및 관리 요구사항을 자사의 제 2 자 심사원에 대해 활용할 수 있다.

F.8.2 심사원 성과 기준 및 파라미터

- F.8.2.1 성과 모니터링은 최소한 다음과 같은 필수 기준을 다루어야 한다.
- 심사일 당 부적합
 - 제기된 불만
 - 제기된 의뢰인의 부적합 이의제기, 그리고
 - 감독 / 임회 발견사항
- F.8.2.2 IAQG는 각 필수 기준 (8.2.1 참조)에 대한 성과 파라미터 (임계값)를 설정, 문서화 및 전달하여야 한다. **참고** IAQG는 성과 파라미터는 지속적인 개선 추진을 지원하기 위해 주기적으로 조정될 수 있다.
- F.8.2.3 IAQG는 모니터링 해야 할 추가 기준 및 관련 성과파라미터를 식별할 수도 있다.

F.8.3 심사원 요구사항

- F.8.3.1 다음과 같은 경우, 심사원은 심사활동을 수행하기 전에 자신의 상태에 대해 모든 고용 또는 계약중인 CB에게 통지하여야 한다.
- 미결 PIP 대상인 경우 (3.12 참조). 또는
 - CB가 성과 문제로 인한 계약 해지
- F.8.3.2 심사원은 자신이 미결 PIP 대상인 경우, 등급의 승급, 추가 AQMS 표준에 대한 자격증명 신청 또는 다른 AAB로 이 전을 추진해서는 안 된다.

F.8.4 인증기관(CB) 요구사항

F.8.4.1 일반사항

- F.8.4.1.1 CB는 개별 심사원의 성과를 모니터링 하기 위한 프로세스를 실행하여야 한다.
- F.8.4.1.2 CB는 이 표준 및 기타 ICOP 스킴 요구사항에 따라 심사원의 AQMS 심사 활동과 성과의 모니터링 및 보고와 관련된 정보를 관련 이해 관계자와 공유하여야 하며, 특히 개인 정보 보호 및 정보의 기밀유지와 관련하여 적용되는 법률을 준수하여야 한다.
- F.8.4.1.3 CB 및/또는 심사원은, 감독 활동 또는 특정 조사를 지원하기 위해 AAB 또는 IAQG가 요청할 경우, 성과 평가

데이터를 제공하여야 한다.

F.8.4.2 심사원 성과 평가

F.8.4.2.1 각 고용된 및/또는 계약된 심사원에대해, 각 CB는 최소한 다음 사항을 수행하여야 한다 (표 4에 따름).

- a. 필수 및 추가 성과기준 (8.2 참고)에 대하여 성과 평가 수행, 그리고
- b. 현장 AQMS 입회 심사를 실시하여 심사원이 의도한 결과를 달성하기 위해 지식과 스킬을 적용할 수 있는 능력이 있는지 확인하고, 다음 사항을 보장함.
 - 입회 심사원은 입회 대상 AQMS 표준에 대해 자격이 증명된 AEA이거나, 대안으로 섹터관리구조 (SMS)에서 승인한 적절한 지식과 경험을 갖춘 적격한 CB 인원임.
 - 입회 심사원은 지정된 심사 팀의 일원이 아니고 심사 당 1 명의 심사원만 입회함.
 - 입회 심사는 최소 2 일의 현장 근무일에 걸쳐 수행됨, 그리고
 - 입회 심사는 생산 및/또는 서비스 제공을 포함하여 전체 심사를 다룸

비고 CB는 추가 성과 모니터링 기준을 설정할 수 있다.

표 4 심사원 성과 모니터링 활동

심사원	성과평가	입회심사
CB 의 신규 → 신규 CB	12개월 마다	첫 번째 AQMS 심사
기준		a. 매 3 년마다, 또는 b. 리스크 평가 결과에 따라 최대 6 년까지(8.4.2.2 참조).

F.8.4.2.2 CB는 성과 기대치를 충족하는 심사원에 대한 입회 심사 빈도를 달리하기 위하여 리스크-기반 프로세스를 도입할 수 있다.

F.8.4.2.3 리스크 기준은 최소한 다음 사항을 포함하여야 한다.

- a. 필수 및 추가 성과 기준 (8.2 참조)
- b. 내부 입회 심사 결과;
- c. 심사 문서 검토, 그리고
- d. AQMS 심사 빈도

F.8.4.3 심사원 성과 관리

F.8.4.3.1 개별 심사원 성과가 미결 PIP 통지(8.3.1a 참조)를 포함하여, 정의된 성과 임계값을 충족하지 못할 때, 해당되는 경우, CB는 다음 사항을 조사하여야 한다.

- a. 성과 문제가 식별되지 않은 경우, 추가 조치는 취하지 않음
- b. PIP 수립 (3.12 참조), 또는
- c. AQMS 심사를 위한 계약 종료

F.8.4.3.2 CB는 이전에 제공된 심사의 유효성이 부정적인 영향을 받았는지를 판단하고, 필요에 따라, 적절한 조치를 취하여야 한다.

F.8.4.3.3 PIP는 CB에 의해 관리되고 명확한 개선 조치, 시간 척도 및 필요한 결과를 포함하여야 한다.

F.8.4.3.4 다음과 같은 경우, CB는 심사원의 AAB에게 서면으로 통지하고, 10 근무일 이내에 결정을 정당화할 수 있는 지원 정보를 제공하여야 한다.

- a. 심사원이 PIP에 참여하지 않음
- b. 계획된 개선이 달성되지 않았음, 또는
- c. CB가 성과 문제로 인해 AQMS 계약을 종료함.

F.8.4.3.5 고용된 또는 계약 심사원이 성과검토 및 성과 문제가 식별되기 전에 CB를 떠나는 경우, CB는 AAB에게 통보하여야 한다.

F.8.4.4 문서화된 정보 보유

F.8.4.4.1 CB는 다음을 포함한 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

- a. 확립되고 전달된 성과기준 및 파라미터
- b. 성과 평가, 입회 심사, 조사 및 결과
- c. PIP의 실행 및 결과
- d. AAB에게 통지한 사항, 그리고
- e. 성과 문제가 식별되었을 때 이전에 제공된 심사의 유효성을 판단하기 위해 취한 조치

제2장

KAIA 9101:2022 요구사항

근거

이 표준은 국제 항공우주품질그룹(IAQG) 9104-1 표준의 최신 개정판에 맞춰 개정되었으며, 이해 관계자로부터 접수된 의견, 표준 설명 및 인증제도 관련기관 관리팀(OPMT) 결의안을 통합하였다.

서문

산업계는 가치 흐름 전반에 걸쳐 품질을 획기적으로 개선하고 비용을 절감하는 계획(initiatives)을 실행하기 위해 미주, 아시아/태평양 및 유럽의 항공, 우주 및 방위산업(ASD) 회사의 대표들과 함께 IAQG를 설립하였다.

이 문서는 IAQG에 의해 작성되었으며 ASD 품질경영시스템(QMS)의 심사를 수행하기 위한 요구사항을 표준화한다. 이것은 전 세계조직의 공급망의 모든 수준에서 사용할 수 있다.

이 문서는 기존의 국제 표준화기구(ISO)/국제전기기술위원회(IEC) 17021-1 적합성 평가표준을 보완하고 다음을 기반으로 하는 심사 및 보고 프로세스에 대한 요구사항을 제공한다.

- a. 9100 시리즈 표준에 정의된 프로세스 및 지속적인 개선 접근 방식;
- b. 9100 시리즈 표준의 특정 ASD 추가사항
- c. 공통 심사 도구의 사용. 그리고
- d. 심사 결과의 통일되고 투명하며 표준화된 보고.

이 표준에서는 다음 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.
- “일(day)”은 달력 날짜이다.

“사례” 또는 “예”라는 단어는 지침을 위해 제시된 제안사항을 의미하며, “비고”로 표기된 정보는 관련 요구사항을 이해하거나 명확히 하기 위한 지침이다.

개요

0.1 일반사항

심사는 QMS 요구사항의 효과적인 실행과 적합성을 평가하기 위한 기본 도구이다. 적합성 평가 외에도, 이 표준은 QMS 및 관련 프로세스의 효과성 평가 (ISO 9000 3.7.11항 참조)에 중점을 둔다.

조직은 QMS 요구사항을 준수할 뿐만 아니라, 고객의 기대를 효과적으로 충족시키고 이러한 기대를 충족시키는 제품 및 서비스를 효과적으로 제공하도록 요구된다.

0.2 심사 접근방식

이 표준은 9100 시리즈 표준에 요구된 대로, 조직의 QMS 프로세스 접근방식의 참여 및 평가를 지원한다. 조직의 QMS를 평가할 때, 모든 프로세스에 대해 질문해야 하는 기본적인 질문이 있다. 예를 들면:

- a. 프로세스가 적절하게 결정되어 있는가?
- b. 책임은 부여되어 있는가?
- c. 프로세스가 적절하게 실행 및 유지되고 있는가?
- d. 프로세스가 원하는 결과를 달성하는 데 효과적이거나?

이러한 질문 및 기타 관련 질문에 대한 종합적인 답변이 평가결과에 기여할 것이다. 또한, 제품 및 서비스 품질 (납품된 대로), 고객만족도 및 QMS 효과성은 서로 관련되어 있는 것으로 간주될 수 있다. 이 관계는 심사 프로세스 및 관련 결과에 반영되어야 할 것이다.

0.3 심사의 문서화된 정보

이 표준은 심사 프로세스 동안 생성되어야 할 문서화된 정보를 정의한다. 문서화된 정보는 조직과 고객에게 QMS의 적합성 및 효과성(프로세스 효과성 포함)에 대한 객관적인 증거를 제공하고 심사 결과를 표준 형식/구조로 보고하는데 중요하다.

1. 적용범위

1.1 일반사항

이 표준은 심사 프로세스의 준비 및 실행을 위한 요구사항을 정의한다. 또한, 9100시리즈 표준, 조직의 QMS 문서, 그리고 고객 및 법적/규제적 요구사항에 대한 적합성 및 프로세스 효과성에 대한 심사보고의 내용과 구성을 정의한다.

이 표준의 요구사항은 ISO/IEC에서 발행한(즉, ISO/IEC 17000, ISO/IEC 17021-1)적합성 평가, 심사 및 인증을 위한 표준의 요구사항과 지침에 대한 추가 또는 변경사항을 나타낸다. 이러한 표준과 상충되는 경우, 9101 표준의 요구사항이 우선되어야 한다.

비고 1 이 표준에서, “9100 시리즈 표준”이라는 용어는 9100, 9110 및 9120표준으로 구성되며, IAQG에서 개발하고 다양한 국가 표준기관에서 발행한다.

비고 2 이 표준 외에도, IAQG는 심사 프로세스를 실행할 때, 심사팀이 사용할 수 있는 배포 지원 자료를 IAQG 웹사이트(<http://www.iaqg.org> 참조)에 게시한다.

1.2 적용

이 표준은 ASD 산업 인증 스킴 [산업계주도 인증제도 관련기관 (ICOP)스킴이라고도 함]의 후원 하에, 조직의 인증을 위한 인증기관(CB)의 9100 시리즈표준 심사에 사용되어야 한다. ICOP 스킴요구사항은 9104 시리즈 표준 (즉, 9104-1,9104-2, 9104-3)에 정의되어 있다.

비고 이 표준의 관련 부분은 내부심사, (제1자) 및 공급업체의 외부심사, (제2자)를 지원하는 조직에서도 사용할 수 있다.

2. 참조표준

다음에 참조된 문서는 이 표준의 적용을 위해 필수적이다. 발행일자가 표기된 참조 표준의 경우 인용된 판만 적용된다. 발행일자가 표기되지 않은 참조 표준의 경우, 참조된 문서의 최신판 (모든 수정 또는 결의안 포함)이 적용된다. 이 문서와 참조된 표준 간에 요구사항이 상충하는 경우, 이 문서의 요구사항이 우선하여야 한다.

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

KAIA 9110* 품질경영시스템 - 항공 정비 조직에 대한 요구사항

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

KAIA 9104-1* 항공, 우주 및 방위산업 품질경영 시스템 인증 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

IAQG 절차 105.6 IAQG 양식관리

* IAQG의 후원 하에 개발되었으며 다양한 표준기관 [예, 유럽 항공우주 및 방위 산업협회(ASD-STAN), SAE International, 유럽표준화위원회(CEN), 일본 표준협회(JSA)/일본 항공우주공업회(SJAC), 브라질기술표준 협회(ABNT)]에 의해 발행됨.

ISO 9000 품질경영시스템 - 기본 사항과 용어

ISO/IEC 17000 적합성 평가 - 용어 및 일반 원칙

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

3. 용어와 정의

일반 용어에 대한 정의는 **ISO 9000**, **ISO/IEC17000**, **9100** 시리즈, **9104** 시리즈 및 IAQG 국제 사전(IAQG 웹사이트에 있음)에서 찾을 수 있다. 이 문서의 약어 로고는 **부록 A**에 나와 있다. 이 표준의 목적을 위해 다음 정의가 적용된다.

3.1 봉쇄

Containment

고객, 조직 또는 제품을 보호하기 위해 부적합의 영향을 관리 및 완화하기 위한 조치(즉, 문제가 악화되는 것을 막음)이며, 부적합 상황이 더 이상 악화되지 않음을 보장하기 위해 즉각적인 조치, 즉각적인 의사소통 및 검증을 포함한다.

3.2 핵심성과지표(KPI)

Key Performance Indicator (KPI)

조직이 목표 또는 중요한 성공 요인을 얼마나 잘 달성하고 있는지를 보여주는 목표 또는 대상과 관련된 척도. KPI는 정량화되고 측정 가능한 성과 지표를 객관적으로 정의하는 데 사용된다.

3.3 중부적합

Major Nonconformity

KAB-R-MSCB 3.12항의 요구사항을 적용하여야 한다.

또한, 중부적합은 다음 상황 중 하나 이상이 될 수 있다.

- 제품 또는 서비스의 무결성이나 안전한사용에 미치는 영향이 유해한 것으로 판단되는 부적합
- 9100-시리즈 표준 요구사항, 고객 QMS 요구사항 또는 조직이 정의한 문서화된 정보를 충족시키기 위한 시스템의 부재 또는 총체적인 붕괴
- 부적합 제품 또는 서비스의 납품 가능성을 초래할 수 있는 부적합. 그리고
- 제품 및 서비스의 의도된 목적에 대한 사용성의 실패 또는 감소를 초래할 수 있는 조건

3.4 경부적합

Minor Nonconformity

KAB-R-MSCB 3.13항의 요구사항이 적용된다.

또한, 경부적합은 9100-시리즈 표준 요구사항, 고객 QMS 요구사항 또는 조직이 정의한 문서화된 정보를 충족시키기 위한 적합성에 대한 단일 시스템 실패 또는 실수가 될 수 있다.

3.5 부적합 보고서(NCR)

Nonconformity Report (NCR)

부적합, 조직의 계획된 조치 및 심사원의 검증/종결에 대한 세부 사항을 제공하는 문서(양식 4 참조).

3.6 계획된 활동

Planned Activities

조직이 요구사항을 충족시키기 위해 주어진 프로세스의 의도된 결과 및 적합성을 달성하기 위해 계획하는 기준 및 방법.

3.7 계획된 결과

Planned Results

조직에서 결정하고 측정할 프로세스의 의도된 성과. 성과 측정에는 제품/서비스 적합성 및 정시 납품(OTD)이 포함되며, 조직에서 정의한 프로세스와 관련된 기타 척도가 포함될 수 있다.

3.8 프로세스 효과성 평가 보고서(PEAR)

Process Effectiveness Assessment Report(PEAR)

주어진 프로세스, 프로세스 결과, 프로세스 실현 및 프로세스 효과성 수준에 대한 세부 사항을 제공하는 문서(양식 3 참조).

3.9 반복 부적합

Repeat Nonconformity

동일한 요구사항에 대해 보고된 동일한 부적합의 경향으로, 이전의 시정조치 시도가 부적합 상황의 재발을 방지하지 못했음을 나타낸다.

4. 심사 및 보고

4.1 일반사항

- 4.1.1 9100 시리즈 표준에 대한 QMS 효과성의 결정을 포함하여, 적합성을 평가하기 위해 수립된 심사 및 보고 프로세스는 이 표준의 각 관련 조항에 명시된 대로 **KAB-R-MSCB**의 요구사항을 충족하여야 한다.
- 4.1.2 통합경영시스템(IMS) 심사의 경우, **9104-1 8.5.2항**의 요구사항을 적용한다.
- 4.1.3 ASD 산업의 **9100**-시리즈 표준에 대해 조직을 심사 및 인증할 때, 심사 프로그램 및 관련 활동(4.2 참조)을 준수하여야 한다.
- 4.1.4 심사 프로세스 요구사항은 다음 세 가지 주요 부문으로 구성된다:
 - a. 심사 프로세스 단계 (4.2.1 참조)
 - b. 각 심사 단계를 지원하기 위해 사용되는 공통 심사활동 (5 참조). 그리고
 - c. 각 심사 단계별 특정 요구사항 (6 참조)

4.2 심사 프로그램

- 4.2.1 심사 프로그램은 다음 단계로 구성된다:
 - a. 사전 심사활동 (6.2 참조)
 - b. 1단계 심사 (6.4 참조)
 - c. 2단계 심사 (6.4 참조)
 - d. 사후관리 심사 (6.5 참조)
 - e. 갱신심사 (6.6 참조)
- 4.2.2 사전 심사활동 및 1단계/2단계 심사는 최초 인증에 적용된다. 1단계 심사는 갱신심사 및 CB 이전 중에도 사용될 수 있다.

비고 1 '특별심사'는 심사 프로그램의 일부로 등록되어 있지는 않지만, 특별요청에 의해 지시되는 경우, 최초 인증 후에 적용될 수 있다. 특별심사에 대한 요구사항은 6.7에 정의되어 있다.

비고 2 인증 요구사항은 9104-1 표준에 의해 정의된다.

4.3 심사 보고

- 4.3.1 심사 보고 요구사항은 표 1에 정의되어 있다.

표 1 심사 보고 요구사항

심사 단계	심사단계	1단계 (6.3 참조)	2단계 (6.4 참조)	사후관리 (6.5 참조)	갱신 (6.6 참조)	특별 (6.7 참조)
심사 보고서						
1 단계 심사 보고서 (양식 1 참조)		요구됨				
QMS 프로세스 매트릭스 보고서 (양식 2 참조)			요구됨: 사업장 별 또는 적절하게 결합됨 (4.3.3 참조)			4.3.2 참조
프로세스 효과성 평가 보고서(PEAR) (양식 3 참조)						
부적합 보고서(NCR) (양식 4 참조)			요구됨 (해당되는 경우)			
심사 보고서 (양식 5 참조)			요구됨			

4.3.2 QMS 프로세스 매트릭스 보고서(양식2 참조) 및 PEAR(양식 3 참조)는 표2에 정의된 특별심사 사유에 따라 발행되어야 한다.

4.3.3 프로세스가 여러 사업장에 걸쳐 공통적인 경우, 프로세스 정보의 기록은 복수 사업장 조직에 대해 단일 PEAR 및 QMS 프로세스 매트릭스 보고서로 결합될 수 있다. 기록된 정보는 PEAR 및 QMS 프로세스 매트릭스 보고서에 포함된 각 사업장을 반영하여야 한다. 프로세스효과성 수준은 평가된 다양한 사업장 중 가장 낮은 단일 값을 반영하여야 한다.

4.3.4 이 표준에 정의된 모든 심사 보고는 표 1에 정의된 심사 보고서를 포함하여 온라인 항공우주공급자 정보 시스템 (OASIS) 데이터베이스 내에서 전자적으로 관리되어야 한다.

비고 IAQG 절차 105.6에 따라, 9101양식의 묘사는 단지 참조를 위해 부록 B에 제시되어 있다. 이러한 양식과 지원 지침은 IAQG 웹사이트를 통해 접근할 수 있다.

표 2 특별심사 보고 요구사항

특별 심사 사유	QMS 프로세스 매트릭스 보고서 (양식 2 참조)	프로세스 효과성 평가보고서(PEAR) (양식 3 참조)
한 CB에서 다른 CB로 인증 이전		요구되지 않음
조직의 인증 범위 또는 사업장 수 및/또는 위치 수 감소		
성과기반 사후관리/갱신 프로세스(PBS/RP) 적용을 지원하는 증거 검증		
조직의 인증 구조 변경	요구됨	9100시리즈 표준 8절에 대해 특별심사 활동을 수행하는 경우, 요구됨
불만 또는 심각한 문제 조사		
조직의 정지에 대한 후속 조치		
조직의 인증 범위 또는 사업장 수 및/또는 위치 수 확장		

5. 공통 심사활동

5.1 일반사항

- 5.1.1 공통 심사활동은 표 3에 정의된 대로 심사 프로그램의 각 단계에 대 수행되어야 한다.
- 5.1.2 1단계, 2단계, 사후관리 및 갱신 심사 활동은 '사전 심사활동' 단계 (6.2참조) 동안 수립된 심사 프로그램에 기술되어야 한다.

5.2 심사 계획

- 5.2.1 ISO/IEC KAB-R-MSCB 9.2항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 5.2.2 심사팀은 9104-1 8.5.5항에 따라 심사를 계획하여야 한다.
- 5.2.3 프로세스 이름은 심사 계획서, QMS 프로세스 매트릭스 보고서(양식 2참조) 및 PEAR(양식 3 참조)에서 일관되어야 하며 조직에서 정의한 프로세스 이름과 일치하여야 한다.
- 5.2.4 사후관리 및 갱신심사, 특별심사(해당되는 경우)를 위한 심사 계획을 지원하기 위해, 심사팀은 OASIS 데이터베이스를 통해 접수된 것(9104-1 8.5.12항 참조)을 포함하여, 조직의 고객 피드백 요청을 사용하여야 한다.

표 3 공통 활동과 심사단계의 관계

공통 활동	심사 단계	사전심사 활동 (6.2 참조)	1단계 (6.3 참조)	2단계 (6.4 참조)	사후관리 (6.5 참조)	갱신 (6.6 참조)	특별 (6.7 참조)
심사 계획 (5.2 참조)		X	X	X	X	X	X
심사 실시 (5.3 참조)			X	X	X	X	X
심사 보고 (5.4 참조)			X	X	X	X	X
부적합 관리 (5.5 참조)				X	X	X	X

- 5.2.5 심사활동은 고객에게 영향을 미칠 수 있는 비즈니스 리스크 (즉, 고객 우려사항, 고객 특수상황)에 대한 성과 데이터 및 계획된 결과를 달성하지 못하는 프로세스에 기반하여 우선순위가 정해져야 한다.
- 5.2.6 심사 계획은 관련 심사 단계에 다음사항을 적절하게 고려하여야 한다.
 - a. 조직 인증 분석 프로세스(OCAP) 데이터(9104-1 8.5.1항 참조),
 - b. 리스크 분석 프로세스에서 식별된 리스크(9104-1 8.5.1.5 및 8.5.5.6항 참조)
 - c. 조직의 프로세스의 순서 및 상호작용
 - d. 특수공정을 포함한 제품, 서비스 및 프로세스의 중요도
 - e. QMS, 제품, 서비스 및 프로세스 성숙도와 관련된 리스크 (예, 신제품 또는 서비스 도입, 신규 프로세스 장비 또는 시설)
 - f. 제품 관련 안전 문제 (예: 감항성 문제, 고객 및/또는 당국에 보고)
 - g. 내부심사 결과
 - h. 이전의 심사 발견사항 (예, CB, 고객, 규제기관)

- i. 이전의 경영검토 결과
- j. QMS, 고객, 법적 또는 규제적 요구사항의 변경
- k. 고객 만족도/성과 데이터
- l. 인증구조 [즉, 단일사업장, 복수사업장(9104-1 8.5.1.4.1항 참조)]
- m. IMS의 수준 (9104-1 8.5.2.1항 참조)
- n. PBS/RP의 사용 (9104-1 8.5.3항 참조)
- o. 정보 및 통신 기술(ICT)의 사용 (9104-1 8.5.4항 참조). 그리고
- p. 현재 IAQG에서 발표한 모든 결의안.

5.3 심사 실시

5.3.1 일반사항

- 5.3.1.1 **KAB-R-MSCB 9.4항**의 요구사항을 적용하여야 한다.
 - 5.3.1.2 심사 팀 구성은 **9104-1 8.5.6.1항**의 요구사항을 충족하여야 한다.
 - 5.3.1.3 심사팀은 QMS 적합성 및 효과성의 결정을 지원하기 위해 관련 심사 추적을 추구하여야 한다.
 - 5.3.1.4 부적합 후속조치(5.5 참조) 및 특별 심사 (6.7 참조)를 제외한 각 심사에는 해당되는 경우 다음 사항이 포함되어야 한다.
 - a. 인증 범위의 검증
 - b. QMS, 고객, 법적 또는 규제적 요구사항의 변경이 마지막 심사 이후 실행되었는지 검증
 - c. 고객 만족도 정보, 요청된 시정조치 및 관련 대응
 - d. 심사 전에 제출된 OCAP 데이터의 검증(9104-1 8.5.1항 참조)
 - e. 최고 경영자/경영진과의 면담
 - f. 심사 계획에서 식별된 프로세스의 성과 및 효과성을 포함한 조직의 프로세스(5.2항 참고).
 - g. QMS의 지속적인 개선. 그리고
 - h. 이전의 심사 결과에 따른 부적합 상태 및 시정조치의 효과성 검증.
- 비고** 1년 동안 (예, 6개월 마다) 한번 이상 사후관리 심사가 있는 경우, 일부 활동(예, 최고 경영진과의 면담)은 해당 심사에 걸쳐 분산될 수 있다.

5.3.2 시작회의 실시

- 5.3.2.1 **KAB-R-MSCB 9.4.2항**의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 5.3.2.2 복수 사업장 인증구조의 경우:
 - a. 자격 증명된 경력 심사원(AEA)이 사업장별 시작회의를 실시하여야 한다; 또는
 - b. 시작회의는 물리적으로 또는 원격 회의 방법으로 모든 사업장의 대표자들과 함께 실시해야 한다.

5.3.3 사업장 순회

- 5.3.3.1 심사팀장은 마지막 방문 이후, 범위 또는 시설의 변경 사항을 다루거나, 심사 팀 구성원이 조직의 활동에 익숙하도록 하기 위해 사업장 순회를 실시하도록 선택할 수 있다.

비고 1단계 심사를 위한 사업장 순회는 6.3.1.4에 정의되어 있다.

5.3.4 심사 실시

5.3.4.1 **KAB-R-MSCB 9.4.1, 9.4.3 및 9.4.4**항의 요구사항을 적용하여야 한다.

비고 심사 프로세스 동안 심사원이 객관적인 증거를 수집하는데 도움이 되도록 심사 도구(예, 체크 시트, 질문지, 보충 보고서)를 개발할 수 있다.

5.3.5 특수공정

5.3.5.1 특수공정(9100/9110 8.5.1.2항 참조)이 심사 계획에 포함된 경우, 심사팀은 프로세스의 타당성 확인은 물론 다음 사항을 포함하여, 이러한 프로세스의 모니터링, 측정 및 관리를 검토하고 평가하여야 한다:

- a 수립된 준비사항 및 실제 결과와 계획된 결과의 비교를 포함하여, 각 심사되는 특수공정과 관련하여 보관된 문서화된 정보
- b 고객이 정의한 프로세스를 포함하여 특수공정의 샘플. 선정된 특수공정에 대해, 심사팀은 사용되는 모니터링 및 측정장비(예, 교정, 정확도)와 그 결과를 기록하는 방법을 심사하여야 한다. 필요한 경우, 프로세스(예, 배치 또는 장입량 식별)와 그 결과의 제품/서비스 사이의 추적성을 검증하여야 한다.
- c 외주처리 된 특수공정의 경우, 심사팀은 조직의 외부공급자 관리 프로세스가 이러한 항목을 적절하게 처리하는지 검증하여야 한다. 또한, 심사팀은 필요에 따라 고객이 지정한 소스의 사용을 검토하여야 한다.

비고 1 특수공정은 조직 및/또는 고객 요구사항에 따라 결정된 자격을 갖춘 인원을 사용하고, 물리적 또는 화학적 공정 특성 [예, 온도, 시간 (공정 지속시간), 압력, 제품의 화학적 조성, 공정처리 물질(표면처리 용액)]을 통제하여 관리된다.

비고 2 심사가 고객 또는 전문화된 독립적인 제3자에 의해 수행된 경우, 심사팀은 이러한 조직에 의한 심사를 고려할 수 있다. 여기에는 심사결과, 발견사항 샘플링 및 적절한 해결책(즉, 재발 없음)을 결정하기 위해 보고된 모든 부적합 사항에 대한 검증이 포함될 수 있다.

5.3.6 심사 발견사항 식별 및 기록

5.3.6.1 **KAB-R-MSCB 9.4.5**항의 요구사항을 적용하여야 한다.

5.3.6.2 심사팀은 각 9100 시리즈 표준 (즉, 4, 5, 6, 7, 9, 10절)과 관련된 객관적인 증거의 요약에 포함된 QMS 프로세스 매트릭스 보고서(양식 2 참조)를 작성하여, 어떤 프로세스와 9100시리즈 조항이 심사되었는지 입증하여야 한다. 운용 프로세스(9100 시리즈 표준 8절)와 관련된 객관적인 증거의 요약을 기록하려면 5.3.8 참조.

비고 9100 시리즈 표준 4, 5, 6, 7, 9 및 10절에 대한 객관적인 증거가 PEAR에 기록된 경우, QMS 프로세스 매트릭스 보고서에 이러한 세부 사항을 반복할 필요는 없다. 해당 PEAR에 대한 참조는 해당 QMS 프로세스 매트릭스 보고서의 객관적인 증거 필드에 명시 되어야 할 것 이다.

5.3.6.3 NCR(양식 4 참조)은 특정 요구사항에 대한 각 부적합을 기록하는 데 사용되어야 한다. 부적합이 식별된 경우, 심사팀은 부적합을 '중부적합(major)' 또는 '경부적합(minor)'으로 분류하여야 한다 (각각 3.3 및 3.4 참조). 봉쇄의 필요성(3.1 참조)은 심사팀에 의해 식별되어야 한다.

비고 부적합에 대한 관대한(soft) 등급 분류 및/또는 부적합을 개선의 기회로 식별하는 것은 조직, 해당 고객 또는 CB에게 이익이 되지 않는다. 또한, 부적합이 시정 및/또는 시정 조치에 대해 더 낮은 우선순위가 부여되거나 조치가 취해지지 않고 조건이 확장 및/또는 계속 존재할 리스크가 있다.

5.3.6.4 공통 프로세스에서 부적합이 결정된 IMS 심사의 경우, 각 9100 시리즈 표준에 대한 요구사항을 참조하여 단일 NCR이 발행되어야 한다.

5.3.6.5 특정 현장/장소에서 연속 심사 중에 발견된 동일하거나 유사한 부적합의 재발은 시정조치 프로세스에 대한 중부적합으로 간주되어야 한다 (9100 시리즈 표준 10.2항 참조).

5.3.7 프로세스 결과

5.3.7.1 심사팀은 정보의 기밀성 (KAB-R-MSCB 8.4항의 요구사항 참조)을 고려하여, 각 심사된 운용 프로세스(9100 시리즈 표준 8절 참조)와 관련된 KPI 척도, 목표 및 값을 PEAR(양식3, 섹션 2 참조)에 기록하여야 한다.

비고 조직과 CB 간의 상호 합의에 따라 다른 프로세스를 PEAR에 기록할 수 있다.

5.3.7.2 심사팀은 프로세스가 계획된 결과를 제공하지 않고 적절한 조치가 취해지지 않는 경우, 관련 9100 시리즈 표준 조항에 대해 NCR을 발행하여야 한다.

비고 1 부적합이 프로세스의 효과적인 운용 및 관리와 관련된 경우, 9100 시리즈 표준 4.4.1.c 및/또는 4.4.1.g항에 대해 NCR이 발행될 수 있다.

비고 2 여러 PEAR의 결과 발생하는 9100 시리즈 표준 4.4.1.c 및/또는 4.4.1.g항에 대해 식별된 부적합은 단일 NCR로 결합될 수 있다.

5.3.8 프로세스 실현

5.3.8.1 심사팀은 심사된 각 운용 프로세스(9100 시리즈 표준 8절 참조)와 관련된 심사 추적 및 심사 증거의 요약을 PEAR(양식3, 섹션 3참조)에 기록하여야 한다.

비고 PEAR의 작성은 검토된 정보를 기록하기 위해 1단계 심사 중에 시작할 수 있다.

5.3.8.2 심사팀은 프로세스의 계획된 활동이 실현되지 않거나 완전히 실현되지 않은 경우, 관련 9100 시리즈 표준 조항에 대해 NCR을 발행하여야 한다.

5.3.9 프로세스 효과성

5.3.9.1 심사팀은 다음 사항을 고려하여 각 심사된 운용 프로세스(9100 시리즈 표준 8절 참조)의 효과성을 평가하여야 한다.

a. 프로세스 실현 - 계획된 활동이 실현되는 정도 (3.6 참조),

b. 프로세스 결과 - 계획된 결과가 달성되는 정도 (3.7 참조).

5.3.9.2 심사된 프로세스의 효과성 수준을 결정하기 위해, 심사팀은 PEAR(양식 3, 섹션 2 및 3 참조)에서 발생하는 심사 증거를 평가하고 프로세스 평가 매트릭스(표 4 참조)에 주어진 설명에 따라 해당 값을 선택하여야 한다.

5.3.9.3 평가에서 도출된 프로세스 효과성 수준은 PEAR(양식 3, 섹션 4 참조)에 기록되고, QMS 프로세스 매트릭스 보고서(양식 2 참조)에 문서화되어야 한다.

5.3.9.4 효과성 수준 5는 심사된 프로세스가 계획된 결과를 제공하고 있고, 계획된 활동이 식별된 부적합 없이 완전히 실현되는 경우에만 결정되어야 한다.

표 4 프로세스 평가 매트릭스

프로세스 실현 (a)	계획된 활동이 완전히 실현됨	a) 프로세스가 결정되어 있고, 계획된 활동이 완전히 실현됨. 그러나, b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하지 않고, 적절한 조치가 취해지지 않고 있음. 2	a) 프로세스가 결정되어 있고, 계획된 활동이 완전히 실현됨. 그러나, b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하지 않지만, 적절한 조치가 취해지고 있음. 4	a) 프로세스가 결정되어 있고, 계획된 활동이 완전히 실현됨. 그리고 b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하고 있음. 5
	계획된 활동이 완전히 실현되지 않음	a) 프로세스가 결정되어 있지만, 계획된 활동이 완전히 실현되지 않음. 그리고, b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하지 않고 적절한 조치가 취해지지 않고 있음. 2	a) 프로세스가 결정되어 있지만, 계획된 활동이 완전히 실현되지 않음. 그리고, b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하지 않지만, 적절한 조치가 취해지고 있음. 3	a) 프로세스가 결정되어 있지만, 계획된 활동이 완전히 실현되지 않음. 그러나, b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하고 있음. 4
	계획된 활동이 실현되지 않음	a) 프로세스가 결정되지 않고, 계획된 활동이 실현되지 않음. 그리고, b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하지 않고, 적절한 조치가 취해지지 않고 있음. 1	a) 프로세스가 결정되지 않고, 계획된 활동이 실현되지 않음. 그리고, b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하지 않지만, 적절한 조치가 취해지고 있음. 2	a) 프로세스가 결정되지 않고, 계획된 활동이 실현되지 않음. 그러나, b) 프로세스가 계획된 결과를 제공하고 있음. 2
		계획된 결과가 달성되지 않고, 적절한 조치가 취해지지 않음.	계획된 결과는 달성되지 않지만, 적절한 조치가 취해지고 있음.	계획된 결과가 달성됨.
프로세스 결과 (b)				

5.3.10 심사결론 준비

5.3.10.1 KAB-R-MSCB 9.4.6항의 요구사항을 적용하여야 한다.

5.3.11 종료회의 실시

5.3.11.1 KAB-R-MSCB 9.4.7항의 요구사항을 적용하여야 한다.

5.3.11.2 사업장 종료 회의에서, 심사팀장은 최소한 해당 NCR(양식 4 참조) 및 해당 NCR과 관련된 PEAR(양식 3 참조)을 조직에 제공하여야 한다.

5.4 심사 보고서

5.4.1 KAB-R-MSCB 9.4.8항의 요구사항을 적용하여야 한다.

5.4.2 1단계 심사(6.3 참조) 종결 시, 1 단계 심사 보고서(양식1 참조)가 작성 및 발행되어야 한다. 각 인증, 사후관리, 갱신 및 특별 심사 종결 시, 심사결과는 표준 양식(표 1 참조)을 사용하여 기록 및 발행되어야 한다.

5.4.3 결정된 범위 내에서 적용되지 않는 것으로 결정된 요구사항(9100 시리즈 표준 4.3항 참조)은, 조직이 정당화하고 심사팀이 승인한 대로, 심사 보고서[1단계 심사 보고서(양식 1), QMS 프로세스 매트릭스 보고서(양식 2) 및 심사 보고서(양식 5)]에 문서화되어야 한다.

- 5.4.4 발견사항을 포함한 심사 보고서(양식 5 참조)의 내용은 고객 또는 잠재적인 고객에게 신뢰를 주기 위해, QMS의 적합성 상태 및 효과성 결정에 대한 진실하고 독립적인 견해를 제공하여야 하며, 공급업체 선정 및 사후관리 프로세스에서 적절한 결론을 도출할 수 있게 하여야 한다.
- 5.4.5 사후관리, 갱신 또는 특별 심사의 경우, 심사팀장은 심사 보고서(양식 5참조) 내에 기록된 부적합이 인증서의 정지 또는 취소 사유가 되어야 하는지 여부를 조안하여야 한다. 조직이 반복 부적합(3.9 참조)을 처리하기 위한 효과적인 시정조치를 입증하지 못할 경우 인증의 정지를 보증하여야 한다(9104-1 8.5.11항 참조).
- 5.4.6 IMS 심사(9104-1 8.5.2.2항 참조)의 경우, 단일 심사보고서(양식 5 참조)가 발행될 수 있다. 표준 간에 공통된 프로세스는 동일한 PEAR(양식 3 참조) 및 QMS 프로세스 매트릭스 보고서 (양식 2 참조)에 보고될 수 있다.
- 5.4.7 심사의 문서화된 정보는 지정된 기간 내에 OASIS 데이터베이스에서 이용 가능하고 게시되어야 한다 (9104-1 8.5.7항 참조).

5.5 부적합 관리

- 5.5.1 KAB-R-MSCB 9.4.9 및 9.4.10항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 5.5.2 부적합이 발행된 후, 심사팀장은 다음 사항을 수행하여야 한다:
 - a. 조직이 NCR에서 발견된 부적합의 재발을 방지하기 위한 근본 원인(들), 적합성 재확립을 위한 시정 및 시정조치 (양식 4 참조). 그리고 계획(들)을 결정하고 제출하도록 요구
 - b. 표 5에 따라 시정, 근본 원인(들), 시정조치(들) 및 지원하는 시정조치 계획(들)에 대한 조직의 대응을 검토 및 승인.
- 5.5.3 부적합의 성격상 봉쇄 조치(들)가 필요한 경우(3.1 참조), 심사팀장은 조직에 다음을 요구하여야 한다.
 - a. 부적합 상황/조건을 봉쇄하고 식별된 모든 부적합 제품을 관리하기 위해 취한 즉각적인 조치(들) ("바로 수정") 설명. 그리고
 - b. 구체적인 봉쇄 조치(들)를 보고하고 표 5에 따라 심사팀장과 해당 조치에 대한 합의에 도달.

표 5 부적합 보고서 관리 기간

항목	담당	대상	시기
1	심사원	NCR 발행	사업장 종료 회의 (5.3.11 참조)
2	조직	봉쇄에 대한 대응	NCR 발행 후 최대 7 일 이내
3	심사원 및 조직	봉쇄 조치에 대한 합의에 도달	NCR 발행 후 최대 21 일 이내
4	조직	근본 원인, 시정 및 시정조치 계획에 대한 대응	NCR 발행 후 최대 30 일 이내
4	심사원	시정(들), 근본 원인(들), 시정 조치 및 지원하는 시정 조치 계획을 검토 및 승인.	
5	조직	적합성 재확립	NCR 발행 후 최대 90 일 이내 (9104-1 8.5.11.1 항 참조)
6	심사원	시정 및 시정조치 이행 검증	시정 및 지원하는 시정조치 계획의 승인된 날짜에 따라

- 5.5.4 NCR(양식 4 참조)은 시정조치의 검증을 문서화하는 데 사용되어야 한다. 부적합과 관련된 시정조치 계획 및 관련 시정조치의 평가 및 종결은 부적합이 발행된 심사 중에 수행되지 않아야 한다.

- 5.5.5 검증 활동은 심사팀장의 결정에 따라 수행되어야 한다.
- 5.5.6 조직에서 제공한 문서 및 지원하는 객관적 증거의 검토를 기반으로 시정조치의 검증을 수행할 수 없는 경우, 검증은 현장에서 수행되어야 한다.
- 5.5.7 검증 후 NCR(양식 4 참조)은 OASIS 데이터베이스에서 업데이트되고 종결 되어야 한다.

6. 심사 단계별 요구사항

6.1 일반사항

- 6.1.1 KAB-R-MSCB 8.4항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 6.1.2 CB는 활동, 프로그램, 규격 및/또는 영역이 제한적이거나 기밀한 특성 때문에 접근할 수 없는 경우 조직이 정보를 제공하도록 요구하여야 한다.
비고 접근 거부는 독점/기밀로 분류된 정보, 경쟁이 민감한 영역, 국가 보안 규정 또는 고객 계약서에 호출된 요구사항으로 인해 발생할 수 있다. 이러한 경우, 조직과 CB는 인증 범위를 결정하기 위해 접근 방식을 결정하여야 한다.
- 6.1.3 조직의 고객 및/또는 당국 또는 조직 자체에 의해 기밀로 간주되는 모든 정보는 심사된 조직에 의해 승인되지 않는 한 보고되지 않아야 한다.
- 6.1.4 조직은 각 최초, 사후관리 및 갱신 심사에 앞서 최소 90일 전에 CB에게 OCAP 데이터를 제공하여야 한다(9104-1 9.1.10항 참조).
- 6.1.5 CB와 심사팀장은 각 심사에 앞서, 입력 항목을 생성하고 OASIS 데이터베이스에 심사를 설정하여야 한다.

6.2 사전 심사활동

6.2.1 일반사항

- 6.2.1.1 KAB-R-MSCB 8.5 및 9.1.3항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 6.2.1.2 인증 범위를 결정하여야 한다(9104-1의 8.5.1.3.2항 참조).
- 6.2.1.3 인증 범위에는 효과성의 결정을 포함하여, 조직의 적합성을 검증하기 위해 충분한 깊이로 심사되지 않은 프로세스는 포함되지 않아야 한다. 심사되지 않은 프로세스가 평가된 프로세스와 유사한 것으로 입증될 수 있고 동일한 QMS의 문서화된 정보와 관리가 호출되는 경우 인증 범위에 포함될 수 있다. 이 접근 방식의 정당성은 심사보고서에 포함되어야 한다.

6.2.2 신청

- 6.2.2.1 KAB-R-MSCB 9.1.1항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 6.2.2.2 CB는 조직이 다음 사항을 제공하도록 요구하여야 한다:
 - a. ASD 비즈니스와 관련된 종업원의 수 (즉, 정규직, 시간제, 임시직) 및 전체 인력의 비율(%).

- b. 주요(예: 상위 5개) 고객 식별.

6.2.3 신청서 검토

- 6.2.3.1 KAB-R-MSCB 9.1.2항의 요구사항을 적용하여야 한다.

6.2.4 인증기관(CB)에 대한 요구사항

- 6.2.4.1 1단계 방문을 예약하기 전에 CB는 다음을 수행하여야 한다.
 - a. 심사원에게 필요한 역량 및/또는 기술 전문가가 필요한지 여부를 결정하기 위해 활동 및 의도된 인증 범위에 대한 충분한 지식을 갖춘 심사팀장 임명.
 - b. KAB-R-MSCB의 규정과 상충되지 않는 한, 인증심사 프로그램의 이점을 최적화하기 위해, 조직 및/또는 조직의 고객(들)의 모든 추가 요구사항/요청사항 고려. 그리고
 - c. 심사 시간이 9104-1 8.5.1.6, 8.5.2 및 8.5.3항에 따라 식별됨을 보장.

6.2.5 심사팀장에 대한 요구사항

- 6.2.5.1 1단계 심사일정을 수립하기 전, 심사팀장은 다음 사항을 수행하여야 한다:
 - a. 사전 심사 단계에서 접수된 정보가 1단계 심사를 진행하기에 충분한지 결정. 그리고
 - b. 1단계 및 2단계 심사에 대한 심사시간 검증

6.3 1단계 심사

6.3.1 일반사항

- 6.3.1.1 KAB-R-MSCB 9.3.1.2항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 6.3.1.2 1단계 심사 전에, 심사팀장이 확인되고 가능한, 심사 팀 구성원이 식별되어야 한다. 1단계 심사 후, 2단계 심사를 위한 팀 구성은 1단계 심사 동안 접수 및 관찰된 정보를 기반으로 검토되어야 하며, 이 후 팀 구성원이 최종 임명되어야 한다.
- 6.3.1.3 1단계 심사는 다음 사항을 수행하여야 한다:
 - a. 필요한 경우, 최초 심사를 위해 임명된 심사팀장이 심사팀의 지원과 함께 수행. 그리고
 - b. 현장 평가 포함(9104-1 8.5.5.1 및 8.5.5.2항 참조).
- 6.3.1.4 1단계 심사에는 사업장 시설 순회가 포함되어야 한다. 이를 통해 심사팀은 2단계 심사에 대비하여 조직의 프로세스, 장비, 영역, 제품 및 준비 상태를 더 잘 이해할 수 있다.

6.3.2 정보 수집

- 6.3.2.1 1단계 심사 동안, 심사팀은 CB가 다음을 수행할 수 있도록 충분한 정보를 수집하여야 한다:
 - a. 심사프로그램 확인
 - b. 적절한 심사팀을 구성하기 위해 추가적인 기술 전문가 및/또는 심사원의 필요성 검토
 - c. ASD 산업 비즈니스와 관련된 종업원의 수 (즉, 정규직, 시간제, 임시직) 및 총 인력의 비율 (신청서 검토 단계서 조직이 신고한) 확인.
 - d. 신청서 검토 단계에서 조직이 신고한 주요 (예: 상위 5개) 고객 검토.
 - e. 해당되는 경우, 고객/규제 기관별 승인 및 관련 요구사항 확인
 - f. 교대 및 교대 패턴의 수 확인.
 - g. 기밀성 요구사항을 포함하여 제한된 영역 및 독점 정보 결정.

- h. 최초 인증 요구사항을 충족하기 위해, 필요한 경우, 추가 심사활동 결정.
- i. 심사 전에 제출된 OCAP 데이터 확인(9104-1 8.5.1항 참조). 그리고
- j. 2단계 심사활동 일정 수립

6.3.3 조직의 검토

- 6.3.3.1 1단계 심사 동안, 심사팀장은 조직이 다음 사항을 포함하여 검토에 필요한 문서화된 정보를 제공하도록 요구하여야 한다:
- a. 조직에 의한 정당성을 포함하여, QMS의 범위 내에서 해당되지 않는 것으로 결정된 요구사항 (9100 시리즈 표준 4.3항 참조)
 - b. QMS 문서화된 정보 검토
 - c. 적용되는 9100 시리즈 표준의 요구사항이 QMS에 대해 수립된 조직의 문서화된 정보에 의해 다루어진다는 증거 (9100 시리즈 표준 4.4항 참조)
 - d. 고객 성과 (예: 제품/서비스 품질, OTD, 불만), 프로세스 성과 및 품질 목표의 성과에 대한 증거
비고 데이터는 심사팀장이 성과 및 경향에 대한 판단을 내릴 수 있도록 충분하여야 할 것이다.
 - e. 해당되는 경우, 수출 제한/통제 [예: 국제 무기 거래 규정 (ITAR), 수출 관리 규정(EAR)]
 - f. 심사시간 및 사업장 범위 결정을 위한 인증 구조 (즉, 단일 사업장, 복수 사업장) 적격성 평가 (9104-1 8.5.1.4 및 8.5.1.6항 참조). 그리고
 - g. 해당되는 경우, 경영시스템 통합 수준(9104-1 8.5.2항 참조).

6.3.4 1단계 결론

- 6.3.4.1 심사팀장은 조직 검토의 결과 및 사업장 순회에서 얻은 추가 정보를 사용하여 다음을 수행하여야 한다:
- a. 추가 고객 및 규제 기관 요구사항을 포함하는 2단계 심사 계획 개발.
 - b. 제안된 인증 범위 검증(9104-1 8.5.1.3항 참조).
 - c. 심사시간 계산에 사용된 정보를 검증하고 (9104-1 8.5.1.6항 참조) 필요에 따라 조정 권고.
 - d. 해당되는 경우, 확인된 심사시간 조정을 기반으로 2단계 심사 계획 업데이트.
 - e. 기술 전문가 또는 통역사의 필요성을 포함하여 2단계 심사를 위한 심사 팀 구성에 대한 조정 권고
 - f. 인증 구조 결정에 사용된 정보 검증. 그리고
 - g. 계약서에 요구된 변경사항을 식별하고 해당 수정사항을 조직 및 CB에게 전달.
- 6.3.4.2 CB는 2단계 심사에 대한 준비를 결정하기 위해 관심 영역의 상태를 검토하여야 한다.

6.4 2단계 심사

- 6.4.1 KAB-R-MSCB 9.3.1.3, 9.3.1.4 및 9.5.3항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 6.4.2 적용되는 9100 시리즈 표준의 모든 요구사항(결정된 범위 내에서 적용되지 않는 것으로 결정된 요구사항 제외)과 QMS의 일부인 조직의 프로세스가 심사되어야 한다.
- 6.4.3 심사된 프로세스 및 문서화된 정보에 대한 참조를 포함하여 상세한 심사 발견사항이 기록되어야 한다 (5.3.6 참조).
- 6.4.4 시작 회의에서, 심사팀장은 1단계 심사(6.3 참조) 동안 식별된 문제를 조직과 함께 재확인하여야 한다.
- 6.4.5 시작 회의 후, 심사팀장은 1단계 심사 이후 변경사항 (예: 인원 변경, 부서/사업부 조직 개편, 신규 고객 불만) 또는 심사에 영향을 미치는 조직의 이의가 있는 경우, 필요에 따라 심사계획을 수정하여야 한다.
비고 심사 계획의 수정은 심사시간에 영향을 미칠 수 있다.

6.5 사후관리 심사

- 6.5.1 KAB-R-MSCB 9.6.2항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 6.5.2 적용되는 9100 시리즈 표준의 모든 요구사항(결정된 범위 내에서 적용되지 않는 것으로 결정된 요구사항 제외)과 QMS의 일부인 조직의 프로세스는 인증 주기 동안 사후관리 심사를 통해 심사되어야 한다.
- 6.5.3 사용할 심사 방법 (예: 특정 문제, 영역, 제품 또는 하위 프로세스에 대한 심사)은 OCAP 데이터에 대한 심사 팀의 검토 결과(6.1.4 참조)와 심사 계획 동안 수집된 정보(5.2.6 참조)에 기반하여야 한다
- 6.5.4 심사된 프로세스 및 문서화된 정보에 대한 참조를 포함하여 상세한 심사 발견사항이 기록되어야 한다 (5.3.6 참조).
- 6.5.5 해당되는 경우, 심사팀은 이전 심사에서 식별된 부적합 사항에 대해 취해진 시정조치의 효과성을 검증하여야 한다.

6.6 갱신심사

- 6.6.1 KAB-R-MSCB 9.5.4 및 9.6.3항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 6.6.2 사용할 심사 방법 (예: 특정 문제, 영역, 제품 또는 하위 프로세스에 대한 심사)은 OCAP 데이터에 대한 심사팀의 검토 결과(6.1.4 참조)와 심사 계획 동안 수집된 정보(5.2.6 참조)에 기반하여야 한다.
- 6.6.3 고객 및/또는 규제기관 승인 상태의 변경은 인증 상태에 미치는 영향을 결정하기 위해 심사팀에 의해 검토되어야 한다.
- 6.6.4 적용되는 9100 시리즈 표준의 모든 요구사항(결정된 범위 내에서 적용되지 않는 것으로 결정된 요구사항 제외)과 QMS의 일부인 조직의 프로세스가 심사되어야 한다.
- 6.6.5 조직의 QMS, 관련 프로세스 및 문서화된 정보는 변경사항에 대해 검토되어야 한다.
- 6.6.6 심사된 프로세스 및 문서화된 정보에 대한 참조를 포함하여 상세한 심사 발견사항이 기록되어야 한다(5.3.6 참조).
- 6.6.7 해당되는 경우, 심사팀은 이전 심사에서 식별된 부적합 사항에 대해 취해진 시정조치의 효과성을 검증하여야 한다.

6.7 특별심사

- 6.7.1 KAB-R-MSCB 9.6.4항의 요구사항을 적용하여야 한다.
- 6.7.2 특별심사는 방문 전에 조직과 조정되어야 한다. 조직은 방문의 구체적인 사유와 주제에 대한 정보를 받아야 한다.
- 6.7.3 심사된 프로세스 및 문서화된 정보에 대한 참조를 포함하여 상세한 심사 발견사항이 기록되어야 한다 (5.3.6 참조).

부속서 A
약어 로그

ABNT	Brazilian Association for Technical Norms	브라질 기술 표준 협회
AEA	Aerospace Experience Auditor	항공우주 경력 심사원
ASD	Aviation, Space, and Defense	항공, 우주 및 방위 산업
ASD-STAN	AeroSpace and Defense Industries Association of Europe - Standardization	항공우주 및 방위 산업 유럽 - 표준화 협회
CB	Certification Body	인증기관
CEN	European Committee for Standardization	유럽 표준화 위원회
EAR	Export Administration Regulation	수출관리규정
IAQG	International Aerospace Quality Group	국제 항공우주 품질그룹
ICOP	Industry Controlled Other Party	산업계 주도 인증제도 관련기관
ICT	Information and Communication Technology	정보 통신 기술
IEC	International Electrotechnical Commission	국제 전기 기술 위원회
IMS	Integrated Management System	통합경영시스템
ISO	International Organization for Standardization	국제 표준화 기구
ITAR	International Traffic in Arms Regulations	국제 무기 거래 규정
JSA	Japanese Standards Association	일본표준협회
KPI	Key Performance Indicator	핵심성과지표
NCR	Nonconformity Report	부적합 보고서
OASIS	Online Aerospace Supplier Information System	온라인 항공우주 공급자 정보시스템
OCAP	Organization Certification Analysis Process	조직 인증 분석 프로세스
OPMT	Other Party Management Team	인증제도 관련기관 관리팀
OTD	On-time Delivery	정시 납품
PBS/RP	Performance Based Surveillance / Recertification Process	성과기반 사후관리/갱신 프로세스
PEAR	Process Effectiveness Assessment Report	프로세스 효과성 평가 보고서
QMS	Quality Management System	품질경영시스템
SJAC	Society of Japanese Aerospace Companies	일본 항공우주공업회

부속서 B

양식

모든 필수 9101 양식은 [KAIA 9101:2022](#), [부록 B](#)를 따르며, [IAQG 웹사이트](#)를 통해 접근할 수 있다.

- KAIA 9101 - 양식 1 : 1단계 심사 보고서
- KAIA 9101 - 양식 2 : QMS 프로세스 매트릭스 보고서
- KAIA 9101 - 양식 3 : 프로세스 효과성 평가 보고서
- KAIA 9101 - 양식 4 : 부적합 보고서(NCR)
- KAIA 9101 - 양식 5 : 심사보고서



한국인정지원센터
Korea Accreditation Board

KAB-SR-AQMS

KS Q 9001 항공우주품질경영시스템 인증스킴 요구사항

Issue 5