



KAB-R-PeCB

자격인증기관 요구사항

Issue 2

2026. 10. 07. 발행

2026. 10. 07. 시행

ISO/IEC 17024:2026

이 문서는 ISO 가 발행하고 IAF 가 승인한 ISO/IEC 17024:2026 - Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons 문서를 원문의 변경 없이 반영한 문서로, 자격인증서비스를 제공하는 인증기관이 준수하여야 할 공통 요구사항이다.

KAB-R-PeCB

자격인증기관 요구사항

목차

	쪽
1. 적용범위	3
2. 인용표준	3
3. 용어의 정의	3
4. 일반 요구사항	7
5. 조직구조 요구사항	8
6. 자원 요구사항	9
7. 기록 및 정보 요구사항	11
8. 인증스킴	13
9. 인증프로세스 요구사항	14
10. 경영시스템 요구사항	19
부속서 A (참고) 자격인증에 대한 원칙	23
부속서 B (참고) 인증활동 간의 관계	24

1 적용범위

이 문서는 **인원에 대한 자격인증을 운영하는 기관에 대한 원칙 및 요구사항을 규정하며**, 자격인증스킴의 개발 및 **유지를 포함한다.**

비고 1 이 문서의 목적에 따라 "자격인증기관"을 대체하여 "인증기관" 용어를, "자격인증스킴"을 대체하여 "인증스킴" 용어를 사용한다.

비고 2 **부속서 A**는 인원에 대한 자격인증의 원칙을 포함한다.

2 인용표준

다음의 표준은 이 문서 **본문에서 인용되며**, 해당 표준 내용의 일부 또는 전부는 이 문서의 요구사항에 **해당한다.** 발행연도가 표시된 표준은 해당 판이 적용된다. 발행연도가 표시되지 않은 표준(모든 수정사항 포함)은 최신판을 적용한다

ISO/IEC 17000, 적합성 평가 - 용어 및 일반 원칙

3 용어의 정의

이 기준에서 사용하는 용어는 **ISO/IEC 17000** 에서 주어진 것과 다음의 용어정의를 적용한다. **ISO** 와 **IEC** 는 표준화에 사용하기 위한 용어 데이터베이스를 다음 주소에서 유지한다.

- ISO Online browsing platform: <https://www.iso.org/obp> 에서 이용 가능
- IEC Electropedia: <https://www.electropedia.org/>에서 이용 가능

3.1 인증프로세스

certification process

인증기관(3.7)이 인원의 인증 요구사항(**3.4**)에 대한 충족여부를 결정하는 활동

비고 인증프로세스에는 신청, 평가(**3.12**), 인증결정, 갱신(**3.30**) 및 인증서(**3.6**)의 발급이 포함된다. 사후관리(**3.29**)가 포함될 수 있다. **부속서 B**에서 이러한 용어의 이해를 도울 수 있다.

3.2 인증스킴

자격 인증스킴

certification scheme

scheme for certification of persons

인원의 구체적인 **스킬 또는 직업의** 범주와 관련된 **적격성(3.9)** **기준** 및 기타 **요구사항을 규정하고**, 인원에 대한 자격인증 수행을 위한 방법론을 규정하는 규칙 및 절차의 집합

3.3 스킴 소유권자

scheme owner

인증 스킴(3.2)의 개발 및 유지에 대해 책임이 있는 조직

비고 1 조직은 인증기관(3.7) 자체, 정부 당국 또는 기타 기관이 될 수 있다.

3.4 인증 요구사항

certification requirements

인증을 획득 또는 유지하기 위해 충족시켜야만 하는 인증스킴(3.2)의 요구사항을 포함한 구체적인 요구사항의 집합

3.5 인증 범위

scope of certification

인증 받은 자(3.20)가 적격하게 수행할 수 있는 구체적인 직무, 역할 또는 기능

3.6 인증서

certificate

인증 받은 자(3.20)가 인증 요구사항(3.4)을 충족하였음을 나타내기 위하여 인증기관(3.7)이 발행하는 증명

비고 1 인증서는 문서, 카드 또는 기타 매체의 형태를 취할 수 있다.

3.7 인증기관/자격인증기관

certification body

body operating certification of persons

인증 스킴(3.2)에 따라 자격인증을 수행하는 적합성평가기관

3.8 인증 마크

certification mark

인원이 인증 요구사항(3.4)을 충족하였음을 나타내는 인증기관(3.7)이 발급하는 마크

비고 1 마크는 로고 또는 심볼이 될 수 있다

3.9 적격성

competence

의도한 결과를 얻기 위해 지식 및 스킬을 적용하는 능력(3.10)

3.10 능력

ability

개인의 업무 수행능력

3.11 자격

qualification

실증된 학력, 교육훈련 또는 업무경험

3.12 평가

assessment

인증스킴(3.2)에 규정된 인증 요구사항(3.4)에 대한 인원의 충족여부를 평가(evaluation)하는 것

3.13 시험

examination

인증스킴(3.2)에서 규정하는 필기, 구두, 실기 및 관찰과 같은 하나 이상의 방법으로 평가대상자(3.19)의 적격성(3.9)을 측정하는 평가(3.12)의 일부

3.14 시험위원

examiner

시험(3.13)에 인원의 적격성(3.9)에 대한 판단이 요구되는 경우, 시험의 실시 및 채점 수행에 적합한 자

3.15 감독

invigilation

부정시험행위, 시험자료의 무단 공개 또는 기타 부정행위를 방지하기 위해, 시험(3.13)을 관리하거나 시험 중 평가대상자(3.19)를 감독하는 프로세스

비고 1 감독은 다음을 포함할 수 있다: 감독관(3.16)이 물리적으로 또는 원격으로 실시간 시험을 관찰하거나, 시험위원(3.14) 또는 감독관이 물리적으로 또는 원격으로 실시간 시험을 관찰하되 녹화 후 추후 검토할 수 있다.

비고 2 이 문서의 요구사항을 충족하는 경우, 인공지능(3.31)에 의한 감독도 사용될 수 있다.

3.16 감독관

invigilator

감독(3.15)을 수행하도록 인증기관(3.7)에 의해 권한을 부여받은 자로서, 평가대상자(3.19)의 적격성(3.9)을 평가하지 않는 자

비고 1 감독관의 다른 용어로는 시험관리자가 있다.

3.17 인원

personnel

인증기관(3.7)을 위해 활동을 수행하는 인증기관의 내부 또는 외부의 개인

비고 1 인원에는 위원회 구성원, 자원봉사자, 계약자, 외부기관의 사람 또는 인증기관을 대신하여 활동하는 개인이 포함된다.

3.18 신청자

applicant

인증을 위한 신청서를 제출한 자

3.19 평가대상자

candidate

신청 요구사항을 충족한 자

비고 1 신청 요구사항은 전제조건을 포함할 수 있다.

3.20 인증 받은 자

certified person

인증기관(3.7)이 인증결정을 내린 후 인증 요구사항(3.4)을 충족하였고 지속적으로 충족하고 있는 자

3.21 공정성

impartiality

인증기관(3.7)의 활동, 인증프로세스(3.1) 및 그 결과에 대한 객관성

비고 1 공평성의 요소를 전달하는 데 유용한 기타 용어로는 부당한 영향으로부터의 자유, 이해상충으로부터의 자유, 편향(3.23)의 부재, 중립성 및 편견 없음이 있다.

3.22 공정성

fairness

인증프로세스(3.1) 내에서 각 신청자(3.18), 평가대상자(3.19) 및 인증 받은 자(3.20)에게 제공되는 성공을 위한 동등한 기회

비고 1 공정성은 성별, 연령, 인종, 민족, 특정 집단(장애인 포함) 또는 기타 식별된 특성에 대한 편향(3.23) 없이 행동하는 것으로 기술될 수 있다.

3.23 편향

bias

인증 결과에 불공정하게 영향을 미칠 수 있는 모든 요인의 존재

3.24 타당성

validity

평가(3.12)가 인증스킴(3.2)에서 규정된 바와 같이 의도된 대로 측정하고자 하는 것을 측정한다는 증거

비고 1 이 기준에서 타당성은 형용사 형태인 "타당한(valid)"으로도 사용된다.

3.25 신뢰성

reliability

각기 다른 시험시기 및 장소, 시험형태 및 시험위원(3.14)에 대한 시험(3.13) 점수의 일관성 정도

3.26 이의제기

appeal

신청자(3.18), 평가대상자(3.19) 또는 인증 받은 자(3.20)가 자신이 희망하는 인증상태와 관련하여 인증기관(3.7)이 내린 결정에 대하여 재고하여 줄 것을 요청하는 것

3.27 불만

Complaint

인증기관(3.7) 또는 인증 받은 자(3.20)의 활동과 관련하여, 개인 또는 조직이 해당 인증기관에게 대응을 바라고, 이의제기(3.26)와는 다른 불만족을 표명하는 것

3.28 이해관계자

interested party

인증기관(3.7) 또는 인증 받은 자(3.20)의 성과, 또는 인증스킴(3.2)에 직접적 또는 간접적 이해관계가 있는 개인 또는 조직

비고 1 이해관계자에는 인증 받은 자, 적합성평가기관, 협회 및 고객, 산업무역협회, 스킴 소유권자(3.3), 인증 받은 자의 고용주, 규제기관, 비 정부기관, 소비자 또는 소비자 단체가 포함될 수 있다.

3.29 사후관리

Surveillance

인증의 유효기간 동안, 인증스킴(3.2)에 대한 지속적인 적합성을 보장하기 위하여 인증 받은 자(3.20)의 성과를 주기적으로 모니터링하는 것

3.30 갱신

recertification

인증 받은 자(3.20)의 지속적인 적격성(3.9)을 확인하기 위한 인증 갱신((renewal) 프로세스

3.31 인공지능

artificial intelligence

AI

추론, 학습 및 자기 개선과 같이 일반적으로 인간의 지능과 관련된 기능을 수행하는 자율 시스템

4 일반 요구사항

4.1 법적 사항

인증기관은 법인체이거나 법인체의 규정된 일부로서, 인증기관의 모든 활동에 대해 법적인 책임을 질 수 있어야 한다. 정부가 운영하는 인증기관은 해당 정부의 지위에 근거하여 법인체로 간주된다..

4.2 인증결정에 대한 책임

인증기관은 인증의 승인, 유지, 갱신, 인증범위의 확대 및 축소, 정지, **복원** 또는 취소를 포함한 인증에 관련된 결정에 대해 책임 및 권한을 보유하여야 하며, 이를 위임할 수 없다.

4.3 공정성 관리

4.3.1 인증활동은 공정하게 수행되어야 한다. 인증기관은 공정성 관리를 위한 조직구조, 방침 및 절차를 문서화하여야 하며 인증활동이 공정하게 수행됨을 보장하여야 한다.

4.3.2 인증기관은 **공평성에 대한** 최고 **경영자의 의지**를 보유하여야 한다. 인증기관은 인증활동을 수행함에 있어 공평성의 중요성을 이해하고 이해상충을 관리하며, 인증활동의 객관성을 보장한다는 선언문을 요청없이도 공개적으로 **이용** 가능하도록 하여야 한다.

4.3.3 인증기관은 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자와의 관계에서 공정하게 행동하여야 한다.

4.3.4 인원에 대한 자격인증 방침 및 절차는 모든 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자에 대해 **공정하여야** 한다.

4.3.5 인증기관이 인증활동을 수행하기 위해 인공지능(AI)을 사용하는 경우, 공평성에 대한 **리스크(예: 편향)**를 어떻게 제거, 최소화 또는 관리하는지를 문서화하고 실증하여야 한다.

4.3.6 인증기관은 신청자 및 평가대상자의 접근을 부당하게 방해하거나 **저해하지** 않아야 한다. 특정 협회나 단체에의 회원가입처럼 부당한 재정적 또는 기타 제약조건을 이유로 인증이 제한되어서는 안 된다.

4.3.7 인증기관은 인증활동의 공평성에 대해 책임을 져야 하며 공평성을 저해하는 상업적, 재정적 또는 기타 압력을 허용해서는 안 된다.

4.3.8 인증기관은 공평성에 대한 위협을 식별하기 위해 자신의 활동 및 관계를 지속적으로 모니터링하여야 한다. 모니터링은 인원 및 관련기관의 관계를 포함하여야 한다.

비고 1 관계는 소유권, 지배권, 경영, 인원, 자원 공유, 재정, 계약, 마케팅(브랜딩 포함), 판매에 대한 커미션 지불 또는 기타 신규 신청자 소개의 유인 등이 있다. 이러한 관계가 항상 인증기관에 공평성 위협을 유발하는 것은 아니다.

비고 2 “관련 기관이란 인증기관과 전체 또는 일부의 공동 소유권, 공동 이사회 구성원, 계약 관계, 공동 명칭, 공동 직원, 비공식적 이해관계 또는 기타 수단을 통해 연결되어 있어 인증 결정에 이해관계가 있거나 인증 절차에 영향을 미칠 수 있는 잠재적 능력을 가진 기관을 말한다.”

비고 3 공평성 위협은 실제로 존재하는 것과 그렇게 인식되는 것 둘 다 될 수 있다.

4.3.9 공평성에 대한 위협이 식별되면, 공평성이 저해되지 않도록 그 영향을 제거하거나 최소화하여야 한다.

4.3.10 인증기관은 인증활동으로부터 발생하는 잠재적인 이해상충을 식별, 분석, 모니터링, 문서화하고 이를 제거 또는 최소화하여야 한다. 인증기관은 해당 이해상충을 제거, 최소화 또는 관리하는 방안을 문서화하고 실증할 수 있어야 한다. 식별된 모든 잠재적인 이해상충의 원인은 인원에게 책임을 배정하는 것과 같이 인증기관 내부에서 발생한 것인지, 또는 다른 사람, 기관 또는 조직의 활동으로 인해 발생한 것인지에 관계없이 다루어져야 한다.

4.4 재정 및 배상책임

인증기관은 인증활동의 운영에 필요한 재정적 자원을 갖추어야 하며, 관련된 배상책임에 대한 적절한 조치방안(예: 보험 또는 예치금)을 갖추어야 한다.

5 조직구조 요구사항

5.1 경영진 및 조직구조

5.1.1 인증기관은 공평성을 보호할 수 있도록 구조를 갖추고 관리되어야 한다.

5.1.2 인증기관은 경영진, 인증에 관련된 인원 및 위원회의 책임과 권한 및 의무를 명시하는 인증기관의 조직구조를 문서화하여야 한다. 인증기관이 법인체의 규정된 일부인 경우, 조직구조 문서화에는 권한의 계통과 동일한 법인체 내의 다른 부문과의 관계를 포함시켜야 한다.

인증기관은 다음의 각 호에 대한 책임을 정하여야 한다.

- 인증기관의 운영에 관한 방침 및 절차
- 인증기관의 재정
- 인증활동을 위한 자원
- 인증스킵의 개발 및 유지
- 평가 활동
- 인증의 승인, 유지, 갱신, 확대, 축소, 정지, 복원 또는 취소를 포함한 인증에 관련된 결정

g) 계약에 대한 사항

5.2 학력 또는 교육훈련과 관련된 인증기관의 조직구조

- 5.2.1** 학력 또는 교육훈련의 완료가 인증의 전제조건일 수 있다. 그러나 학력 또는 교육훈련의 전제조건이 공평성을 훼손하거나, 인증 요구사항을 낮춰서는 안 된다.
- 5.2.2** 인증기관은 특정 학력 또는 교육훈련 서비스를 받으면 인증이 간단해 지거나 용이해 지거나 비용이 절감될 것이라는 언급을 하거나 암시해서는 안 된다.
- 5.2.3** 동일한 법인체 또는 관련기관 내에서 교육 또는 교육훈련과 인원에 대한 자격인증을 제공하는 것은 공평성에 대한 위협이다. 이 경우 인증기관은 다음을 수행하여야 한다.
- a) 인증기관의 공평성에 관련된 위협을 지속적으로 식별하고 문서화하여야 한다. 인증기관은 해당 위협을 제거하거나 최소화하는 방안을 실증하는 문서화된 프로세스를 갖추어야 한다.
 - b) 인증기관은 기밀성, 정보보안 및 공평성이 저해되지 않음을 보장하기 위해 수행하는 모든 프로세스가 학력 또는 교육훈련으로부터 독립적이라는 것을 실증하여야 한다.
 - c) 인증 및 교육훈련 서비스를 모두 이용하면 신청자에게 이익을 제공할 것이라는 인상을 주지 않아야 한다.
 - d) 동등한 결과를 가져오는 대안적인 교육 또는 훈련이 존재하는 경우, 신청자에게 동일 법인체 또는 관련기관 내에서 제공되는 교육 또는 훈련만을 독점적인 전제조건으로서 수료하도록 요구해서는 안 된다.
 - e) 특정 평가대상자에 대해 교육훈련을 제공한 인원이 해당 평가대상자에 대한 시험위원 또는 감독관으로서 참여할 수 없음을 보장하여야 한다. 다만, 인증기관이 이해상충 및 공평성을 어떻게 통제하는지를 실증할 수 있는 경우는 예외로 한다.

6 자원 요구사항

6.1 인원에 대한 일반 요구사항

- 6.1.1** 인증기관은 인증활동에 관여하는 모든 인원의 성과를 관리하고 책임져야 한다.
- 6.1.2** 인증활동에 영향을 미칠 수 있는 인증기관의 모든 인원은 공평하게 행동하여야 한다.
- 6.1.3** 인증기관은 인증활동을 수행하기에 충분한 수의 적격한 인원을 활용할 수 있어야 한다.
- 6.1.4** 인증기관은 인원의 적격성을 관리하는 프로세스를 갖추어야 한다.
- 6.1.5** 인증기관은 인증프로세스에 관여하는 인원에 대한 적격성 요구사항을 규정하여야 하며, 인원의 적격성을 실증하는 최신의 문서화된 정보를 보유하여야 한다.
- 비고** 문서화된 정보에는 자격사항, 인증, 교육훈련, 스킬, 전문가 단체 소속, 전문 자격, 적격성 및 알려진 이해상충이 포함될 수 있다.

- 6.1.6 인증기관 인원에게 이들의 의무 및 책임을 기술하는 문서화된 지침서를 제공하여야 한다. 이 지침서는 최신상태로 유지되어야 한다.
- 6.1.7 위원회 구성원, 계약자, 외부기관의 인원 또는 인증기관을 대신하여 활동하는 인원을 포함하여, 신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자가 동의한 경우를 제외하고, 인증기관의 인증활동 수행과정에서 입수했거나 생성되는 모든 정보에 대해 기밀을 유지하여야 한다. 인증기관은 이러한 유형의 정보 공개를 요구할 수 있는 적용 가능한 법적 요구사항을 인식하여야 한다.
- 6.1.8 인증기관은 기밀성, 공정성 및 이해상충과 관련된 사항을 포함하여 인증기관이 규정한 방침 및 절차를 준수하기위한 인원의 서약 기록을 유지하여야 한다.
- 6.1.9 인증기관이 자신이 고용하거나 계약한 자에 대하여 인증을 수행할 경우, 공정성을 유지하는 절차를 채택하여야 한다.

6.2 평가 활동에 관련된 인원

6.2.1 일반사항

인증기관은 인원이 모든 신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자에 대한 잠재적이거나 알려진 이해상충을 신고하도록 요구하여야 한다

6.2.2 시험위원회에 대한 요구사항

- 6.2.2.1 시험위원회는 인증기관의 요구사항을 충족하여야 한다. 시험위원회에 대한 선정 및 승인 프로세스는 시험위원회가 다음과 같음을 보장하여야 한다.
- a) 시험대상 분야에 대한 적격성을 갖추고 있음
 - b) 관련 인증스킴을 이해하고 있음,
 - c) 시험 절차 및 문서를 적용할 수 있음
 - d) 시험을 실시하는 스킬을 갖추고 있음
 - e) 공평한 판단을 보장하기 위해 모든 알려진 이해상충을 신고하고 있음
- 6.2.2.2 인증기관은 시험위원회가 통역 또는 번역을 활용할 경우, 이러한 활용이 시험의 타당성, 신뢰성 및 공정성에 영향을 주지 않음을 보장하기 위한 절차를 갖추어야 한다.
- 6.2.2.3 인증기관은 시험위원의 성과 및 판단의 신뢰성과 공정성을 모니터링하여야 한다. 결함이 발견되었을 경우 시정조치가 취해져야 한다. 모니터링 결과와 취해진 시정조치는 증거로 뒷받침되어야 한다.
- 비고** 시험위원회에 대한 모니터링 절차에는 현장 입회, 시험위원 보고서 검토, 평가대상자의 피드백을 포함할 수 있다.
- 6.2.2.4 시험위원회가 평가대상자 또는 인증 받은 자의 시험에 있어서 잠재적이거나 알려진 이해상충을 가질 경우, 인증기관은 시험의 기밀성 및 공정성이 저해되지 않음을 보장하기 위한 조치를 취하여야 한다. 이러한 조치들은 기록되어야 한다.

6.2.3 평가에 관여하는 기타 인원에 대한 요구사항

평가에 관여하는 기타 인원(예: 감독관, 시험 콘텐츠를 개발하는 자)이 평가대상자 또는 인증 받은 자의 평가에 잠재적인 이해상충을 가질 경우, 인증기관은 평가의 기밀유지 및 공정성이 저해되지 않음을 보장하기 위한 조치를 취하여야 한다. 이러한 조치들은 기록되어야 한다.

6.3 외주처리

6.3.1 인증기관은 **인증활동과 관련하여** 외주처리 된 서비스를 제공하는 각 기관과 기밀성 및 이해상충을 포함한 합의사항을 포괄하는 법적으로 구속력 있는 계약을 체결하여야 한다

비고 이 문서의 목적상, "외주처리"와 "위탁처리"라는 용어는 동의어로 간주한다.

6.3.2 인증기관이 **인증활동과 관련된 서비스를** 외주처리 할 경우, 다음 사항들을 준수하여야 한다

- 외주처리 된 모든 서비스에 대한 완전한 책임을 져야 한다.
- 외주처리 된 서비스를 제공하는 기관이 적격하며 이 문서에 적합함을 보장하여야 한다.
- 인증기관의 문서화된 절차에 따라 외주처리 된 서비스를 수행하는 기관의 성과를 평가하고 모니터링하여야 한다.
- 외주처리 된 서비스를 수행하는 기관이 해당 외주 서비스와 관련된 모든 요구사항을 충족하고 있음을 실증하는 기록을 보유하여야 한다.
- 외주처리 된 서비스를 수행하는 모든 기관의 목록을 유지하여야 한다

6.4 기타 자원

인증기관은 인증활동의 수행을 위해 적절한 장소(시험장소 포함), 장비 및 자원을 사용하여야 한다

6.5 인증 프로세스에서의 인공지능(AI) 사용

인증프로세스의 어떠한 부분을 수행하기위해 인공지능(AI)이 사용되는 경우, 인증기관은 다음을 수행하여야 한다.

- 의도한 결과를 보장하기 위해 AI 를 지속적으로 검증, 관리 및 모니터링.
- 해당 분야 전문가와 함께 AI 의 결과를 타당성 확인.
- 인원이 AI 의 감독 및 사용에 필요한 적격성을 갖추도록 보장
- AI 에 대한 인간의 감독을 제공

비고 ISO/IEC 42105 는 인간의 감독에 대한 추가 정보를 제공한다.

- AI 사용의 타당성, 신뢰성 및 공정성을 실증.
- AI 와의 의사소통 또는 상호작용이 수행되는 경우, AI 의 사용을 공개하고 해당 개인(신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자)의 확인을 획득

7 기록 및 정보 요구사항

7.1 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자에 대한 기록

7.1.1 인증기관은 **신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자에 대한** 기록을 유지하여야 한다. 기록은 인증 받은 자의 상태를 확인하여야 한다. 기록은 특히 신청서, 시험 기록을 포함하는 평가보고서 및 인증의 승인, 유지, 갱신, 범위 확대 및 축소, 그리고 인증의 정지 또는 취소에 대한 기타 **문서화된 정보와** 관련하여, 인증 또는 갱신 프로세스가 효과적으로 실행되고 있음을 실증하여야 한다..

7.1.2 기록은 인증프로세스의 완전성과 정보의 기밀성을 보장할 수 있는 방법으로 식별되고, 관리되며, 무단 접근으로부터 보호되고, 폐기되어야 한다. 기록은 적어도 1 회의 인증 주기 동안, 또는 인정협정 또는 기타 의무사항에 의해 요구되는 보다 긴 기간 동안 보관되어야 한다.

7.2 공개 정보

7.2.1 인증기관은 특정 개인의 현재 유효 인증 보유여부 및 해당 인증범위에 대한 정보를 요청 시 제공하여야 한다.

7.2.2 인증기관은 별도의 요청 없이도 다음을 공개적으로 접근 가능하도록 하여야 한다.

- a) 인증범위
- b) (해당되는 경우) 전제조건
- c) 신청 요구사항
- d) 최초 인증 요구사항
- e) (해당되는 경우) 사후관리 요구사항
- f) 갱신 주기 및 요구사항
- g) 평가를 포함한 인증프로세스 설명

7.2.3 마케팅 또는 홍보 의사소통을 포함하여 인증기관이 제공하는 정보는 정확하고 오해의 소지가 없어야 한다.

7.3 기밀준수

7.3.1 인증기관은 정보의 유지 및 배포에 대한 문서화된 방침과 절차를 수립하여야 한다.

7.3.2 인증기관은 데이터 프라이버시 및 데이터 보호를 보장하기 위한 방침 및 절차를 갖추어야 한다.

7.3.3 인증기관은, 법적으로 구속력이 있는 협약을 통해, 인증활동 수행과정에서 입수했거나 생성된 모든 정보의 관리에 대해 책임져야 한다. 인증기관은 공개하고자 하는 정보에 대해 신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자에게 사전에 통지하여야 한다. 신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자가 공개하는 정보이거나 인증기관과 합의된 경우를 제외하고, 기타 모든 정보는 비공개 정보로 간주되어 기밀로 취급되어야 한다.

7.3.4 인증기관이 법에 따라 또는 계약에 의해 기밀정보를 공개해야 하는 경우, 법에서 금지하지 않는 한, 해당 신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자에게 공개된 정보에 대하여 통지하여야 한다.

7.3.5 인증기관은 관련기관의 활동이 기밀성을 침해하지 않도록 보장하여야 한다.

7.3.6 인증기관은 정보의 기밀성에 대한 위협을 식별하여야 한다. 위협이 식별되면 기밀성이 침해되지 않도록 그 영향을 제거하거나 최소화하여야 한다.

7.4 보안

7.4.1 인증기관은 인증활동 전체의 보안을 보장하는 데 필요한 방침과 절차를 수립하고 문서화하여야 하며, 보안침해가 발생할 경우 시정조치를 취하기 위한 수단을 갖추어야 한다

7.4.2 인증기관은 기술 사용과 관련된 것을 포함하여 인증활동의 효과성에 영향을 미치는 보안 위협을 식별하여야 한다. 위협이 식별되면 인증프로세스의 보안이 저해되지 않도록 그 영향을 제거하거나 최소화하여야 한다.

- 7.4.3** 보안 **관련** 방침 및 절차는 다음을 **반영하여** 시험자료의 보안을 보장하기 위한 조항을 포함하여야 한다.
- a) 자료의 위치 **또는** 취급(예: 운송, 전자적 전달, 폐기, 보관, **시험장소**)
 - b) 자료의 유형(예: 전자, 종이, 시험장비)
 - c) 시험 프로세스의 단계(예: 개발, 관리, 결과 보고)
 - d) 시험자료의 반복적인 사용으로부터 발생하는 위험
- 7.4.4** 인증기관은 다음 사항들을 통하여 부정시험행위, **시험자료의 무단 공개 또는 기타 부정행위를** 방지하여야 한다.
- a) 평가대상자가 기밀 시험자료를 배포하거나 **부정행위에** 참여하지 않겠다는 의지를 표명하는 기밀유지 협약 또는 기타 협약에 서명하도록 요구
 - b) 감독의 실시: 인증기관이 이 조항의 다른 요구사항이 어떻게 충족되는지를 실증할 수 있는 경우를 제외하고, 실시간 감독이 요구됨
 - c) **시험의 일부로** 평가대상자의 신원을 확인
 - d) 시험에 허가 받지 않은 보조수단의 반입을 방지하기 위한 절차 시행
 - e) 평가대상자가 시험을 보는 동안 비인가 된 보조수단에 접근하지 못하도록 방지
 - f) 부정행위를 암시할 수 있는 시험결과 모니터링
- 7.4.5** 인증기관은 시험자료의 보안에 대한 위험을 식별하여야 한다. 위험이 식별되면 시험자료의 완전성이 저해되지 않도록 그 영향을 제거하거나 최소화하여야 한다.

8 인증스킴

8.1 **자격인증의** 각 범주 별로 인증스킴이 있어야 한다.

8.2 인증스킴은 다음의 **사항을** 포함하여야 한다.

- a) 인증 범위
- b) 직무 프로파일 및 업무기술서
- c) 요구되는 적격성
- d) (해당되는 경우) **요구되는** 능력
- e) (해당되는 경우) 전제 조건
- f) (해당되는 경우) 행동 강령

비고 1 능력은 시력, 청력 및 이동성과 같은 신체적 능력을 포함할 수 있다.

비고 2 전제조건은 구체적인 자격, 업무경험 등이 될 수 있으며, 신청 시 또는 인증결정 전 언제든지 충족될 수 있다.

비고 3 행동강령은 **인증스킴이 요구하는** 윤리적 또는 개인적 행동을 기술한다.

8.3 인증스킴은 다음의 인증프로세스 요구사항을 포함하여야 한다.

- a) 최초인증 및 갱신을 위한 기준
- b) 최초인증 및 갱신을 위한 평가방법
- c) (해당되는 경우) 사후관리방법 및 기준
- d) 인증정지 및 취소를 위한 기준
- e) (해당되는 경우) 인증범위 또는 등급 변경을 위한 기준

8.4 인증기관은 인증스킴의 개발 및 검토 과정에 다음 사항이 포함됨을 **실증하여야** 한다.

- a) **해당분야** 전문가의 참여
- b) 특정한 이해관계자가 지배력을 행사하지 않고, 중대하게 관련된 **이해관계자의** 이해를 공정하게 대변하는 구조의 활용
- c) 전제조건의 식별 및 조정, 그리고 해당되는 경우 적격성 요구사항과 연계
- d) 적격성 요구사항의 평가 메커니즘 식별 및 조정
- e) 다음을 위한 직무 또는 실무분석의 수행 및 최신화
 - 1) 성공적인 성과를 위한 직무 식별
 - 2) 각 직무에 요구되는 적격성 식별
 - 3) (해당되는 경우) 전제조건 식별
 - 4) 평가 메커니즘 및 시험 내용 확인
 - 5) 갱신 요구사항 및 주기 확인

비고 인증스킴이 인증기관이 아닌 다른 **기관에** 의해 개발되었을 경우, 직무 또는 실무분석은 이러한 업무의 일부로서 이미 이용가능 할 **수 있다**. 이 경우, 인증기관은 검증을 위해 해당 **인증스킴** 문서로부터 세부사항을 획득할 수 있다

8.5 인증기관은 인증스킴이 지속적이며 체계적으로 검토되고 타당성이 확인됨을 보장하여야 한다.

8.6 인증기관이 자신이 실행하는 인증스킴의 스킴 **소유권자가** 아닐 경우, 인증기관은 이 조항에 포함된 요구사항이 충족되고 있음을 보장하여야 한다.

9 인증프로세스 요구사항

9.1 평가 프로세스

9.1.1 인증기관은 인증스킴에서 규정된 구체적인 평가 방법과 메커니즘을 실행하여야 한다..

9.1.2 인증스킴에 추가적인 평가가 필요한 변경사항이 발생할 경우, 인증기관은 인증 받은 자가 변경된 요구사항을 준수하고 있음을 검증하기 위해 필요한 구체적인 방법과 메커니즘을 문서화하고, **별도의** 요청 없이도 **공개적으로** 접근 **가능하도록** 하여야 한다.

비고 갱신 **또는 사후관리를** 이러한 검증을 달성하기 위해 활용할 수 있다.

9.1.3 평가는 평가대상자의 적격성을 확인하기 위하여 **인증** 요구사항이 문서화된 증거를 통해 객관적이며 체계적으로 검증되고 있음을 보장하는 방식으로 계획되고 구성되어야 한다.

9.1.4 인증기관은 평가대상자에 대한 평가방법을 검증하여야 한다. **이 검증은 각 평가의 공정성, 타당성 및 신뢰성을 보장하여야 한다.**

9.1.5 인증기관은 합리적인 범위 내에서, 또한 평가의 **타당성과 공정성이** 침해되지 않는 경우, 특별한 요구를 검증하고 수용하여야 한다 (**9.2.2 e**) 참조).

9.1.6 인증기관이 다른 기관에 의하여 수행된 업무를 **반영하는** 경우, 인증기관은 그 결과가 인증스킴에 의해 규정된 요구사항과 동등하며 적합함을 실증할 수 있는 적절한 보고서, 데이터 및 기록을 보유하여야 한다.

9.1.7 통역 또는 번역이 사용되는 상황에서, 인증기관은 이러한 활용이 평가의 타당성, 신뢰성 및 공정성에 영향을 주지 않음을 보장하기 위한 절차를 갖추어야 한다.

9.2 신청 프로세스

9.2.1 인증기관은 신청 **프로세스의 일부로** 인증스킵에 따른 인증프로세스의 개요를 제공하여야 한다. 이 개요에는 최소한 인증 요구사항 및 범위, 평가 프로세스 설명, 신청자의 권리, 인증 받은 자의 의무 및 **수수료를 포함하여야 한다.**

9.2.2 인증기관은 **신청자의 동의 하에** 최소한 다음 사항이 포함된 신청서를 완성하도록 요구하여야 한다.

- 인증스킵에서 요구하는 이름, 주소 및 기타 정보와 같이 신청자의 신원확인에 필요한 정보
- 신청된 인증의 범위
- 개인이** 인증 요구사항을 준수하며 평가에 필요한 모든 정보를 제공함에 대해 동의하는 문구
- 신청 전제조건의 준수**를 객관적으로 실증하는 모든 부가정보
- 신청자가 합리적인 범위 내에서 특별한 **요구(9.1.5 참조)**의 수용을 요청할 수 있는 기회가 있음을 통지

비고 특별한 요구의 수용은 장애의 영향을 고려하기 위한 평가방법 또는 관리의 변경을 포함할 수 있다.

9.2.3 인증기관은 신청자가 인증스킵의 신청 요구사항을 준수하는지를 확인하기 위해 신청서를 검토하여야 한다.

9.3 시험 프로세스

9.3.1 시험은 **인증스킵에** 근거하며 일관성이 있도록 필기, 구두, 실기, 관찰 또는 기타 신뢰할 수 있는 객관적인 수단으로 적격성을 평가하도록 설계되어야 한다. 시험의 설계는 합격/불합격 결정의 타당성을 포함하여, 내용과 난이도 양 측면에서 개별 시험결과의 비교가능성을 보장하여야 한다. **형평성, 공정성 및 일관된 결과를 보장하기 위해 결과의 비교가능성 증거가 이용 가능하여야 한다.**

9.3.2 인증기관은 일관성 있는 시험관리를 보장하기 위한 절차를 갖추어야 한다.

9.3.3 시험관리에 대한 **기준과 조건**을 설정하고, 문서화하며 모니터링하여야 한다.

비고 조건에는 조명, 온도, 평가대상자의 분리, 소음, **평가대상자** 안전, **네트워크 특성, IT 장비** 등이 포함될 수 있다.

9.3.4 기술장비를 시험프로세스에서 사용할 경우, 해당 장비는 **목적에 적합하고** 적절하게 교정되어야 한다.

9.3.5 **인증기관은** 각 시험의 공정성, **타당성**, 신뢰성 및 일반적인 성과를 **정당한 근거에 따라** 규정된 주기로 재확인하고, **식별된** 모든 결함이 **시정되도록 하기 위하여** 적절한 **방법론**과 절차(예: 통계 데이터의 수집 및 유지)를 문서화하고 **실행하여야** 한다.

9.4 인증결정

9.4.1 인증프로세스에서 수집한 정보는 **검토되어야 하며** 다음 사항에 대해 충분하여야 한다.

- 인증기관의 인증결정
- 이의제기 또는 불만과 같은 사건을 위해 추적성을 확보

9.4.2 인증의 승인, 유지, 갱신, 확대, 축소, 정지, **복원** 또는 취소에 대한 결정은 절대 외주처리하여서는 안 된다.

9.4.3 인증기관은 인증 요구사항과 구체적으로 관련된 사항으로만 인증결정을 한정하여야 한다.

- 9.4.4** 평가대상자의 인증결정은 인증프로세스 중에 수집된 정보를 근거로 인증기관이 단독으로 내려야 한다. 인증결정을 내리는 인원은 해당 평가대상자의 시험 또는 교육훈련에 참여한 적이 없어야 한다.
- 9.4.5** 인증결정을 내리는 인원은 인증 요구사항의 충족여부를 결정하기 위하여 요구되는 적격성을 갖추어야 한다.
- 9.4.6** 모든 인증 요구사항이 충족될 때까지 인증이 승인되지 않아야 한다.
- 9.4.7** 인증기관은 모든 인증 받은 자에게 인증서를 제공하여야 한다. 인증기관은 인증서의 독점적인 소유권을 유지하여야 한다. 인증서는 인증기관의 책임 있는 인원이 허가하며, 문서, 카드 또는 기타 매체의 형태여야 한다.
- 9.4.8** 인증서에는 최소한 다음의 정보를 포함하여야 한다.
- a) 인증 받은 자의 성명
 - b) 고유식별
 - c) 인증기관명 및 연락처 정보
 - d) 해당되는 경우 발행일 또는 버전을 포함해야 하는, 인증스킴, 규격 또는 기타 관련 문서의 인용
 - e) 해당되는 경우 조건 및 제약사항을 포함하는 인증의 범위
 - f) 인증 발효일자 및 만료일자
- 비고 1** 최초인증의 발효일은 인증결정일 또는 그 이후가 될 수 있다.
- 비고 2** 갱신 활동이 기존 인증의 만료일 이전에 성공적으로 완료된 경우, 신규 인증의 만료일은 기존 인증의 만료일에 기반할 수 있다. 새로운 인증서의 발행일은 갱신 결정일 또는 그 이후일 수 있다.
- 9.4.9** 인증서는 위조 리스크를 감소시킬 수 있도록 설계되어야 한다.

9.5 인증의 정지, 취소 또는 인증범위 축소

- 9.5.1** 인증기관은 인증기관에 의한 후속적인 조치를 명시하는, 인증의 정지 또는 취소, 또는 인증범위의 축소를 위한 방침 및 문서화된 절차를 보유하여야 한다.
- 9.5.2** 인증기관에서 정한 기간 내에 인증정지의 원인이 되었던 문제점이 해결되지 않은 경우, 인증을 취소하거나 인증범위를 축소하여야 한다.
- 9.5.3** 인증기관은 인증 받은 자와 법적으로 구속력이 있는 협약을 체결하여, 인증 정지 시 해당 인증 받은 자가 정지기간 동안 인증 사실에 대한 추가적인 홍보를 수행하지 않음을 보장하여야 한다.
- 9.5.4** 인증기관은 인증 받은 자와 법적으로 구속력이 있는 협약을 체결하여, 인증 취소 시 당해 인증 받은 자가 인증 상태에 대한 모든 언급을 사용하지 않음을 보장하여야 한다.

9.6 갱신 프로세스

- 9.6.1** 인증기관은 인증스킴 요구사항에 따라 갱신 프로세스를 실행하기 위한 문서화된 절차를 갖추어야 한다.
- 9.6.2** 인증기관은 갱신 프로세스를 통해 인증 받은 자의 지속적인 적격성과 현재 인증 요구사항에 대한 지속적인 준수를 확인함을 보장하여야 한다.
- 9.6.3** 갱신주기는 인증스킴 요구사항에 따라야 한다. 갱신주기에 대한 근거는 해당되는 경우 다음을 반영하여야 한다.
- a) 규제 요구사항
 - b) 인용문서의 변경

- c) 관련 **인증스킵** 요구사항의 변경
- d) 인증 받은 자가 종사하는 산업 또는 분야의 특성 및 성숙도
- e) 적격하지 않은 자로 인해 발생하는 리스크
- f) 인증 받은 자에 대한 기술 및 요구사항의 지속적인 변경사항
- g) 이해관계자의 요구사항
- h) **인증스킵에서** 요구하는 경우 사후관리활동의 빈도 및 내용

9.6.4 인증스킵에 따라, 인증기관의 갱신에는 최소한 다음 사항을 고려하여야 한다.

- a) 현장평가
- b) 전문성 개발

비고 1 "전문성 개발"은 전문적 활동과 관련된 지식 및 스킬을 유지, 향상 또는 증가시키기 위해 인증 받은 자가 수행하는 활동을 포함할 수 있다.

- c) 체계적인 인터뷰
- d) 업무수행의 지속적인 만족도 및 업무경력 기록의 확인
- e) 시험
- f) 해당 적격성과 관련된 신체적 능력의 확인

비고 2 "신체적 능력"은 인증에 요구되는 전문수행 기술뿐 아니라 손재주, 근력 및 지구력 등의 신체적 능력을 평가하도록 보건 전문가 또는 자격을 갖춘 전문가에 의한 평가를 요구할 수 있다.

9.6.5 갱신활동은 인증 받은 자의 지속적인 적격성을 확인하기 위한 공평한 평가가 존재함을 보장하는 데 적절하여야 한다.

비고 인증 받은 자의 자기선언만으로 뒷받침되는 활동은 공평한 평가를 구성하지 않는다.

9.7 인증서 및 마크의 사용

9.7.1 인증마크를 제공하는 인증기관은 사용조건을 문서화하여야 하며, 사용방법 및 표시에 대한 권리를 적절하게 관리하여야 한다.

비고 ISO/IEC 17030에서 제 3자 마크사용에 대한 요구사항을 제시한다.

9.7.2 인증기관은 인증 받은 자가 다음 사항에 **대해 동의하도록** 요구하여야 한다.

- a) 인증 **요구사항**을 준수함
- b) 부여된 인증범위에만 한정하여 인증과 관련된 주장을 함
- c) **인증기관의 명예를 손상시킬 수 있는 방식으로 인증을 사용하지 않음**
- d) 인증기관이 오해의 소지가 있거나 허가하지 않았다고 간주할 수 있는 인증과 관련된 진술을 하지 **않음**
- e) 인증의 정지 또는 취소 시, 인증기관 또는 인증에 대한 언급을 포함하는 인증과 관련된 모든 권리의 이용을 중단하고, 인증기관이 발급한 모든 인증서를 반납할 것
- f) 오해의 소지가 있는 방식으로 인증서를 사용하지 않음
- g) 인증 받은 자가 인증 요구사항을 지속적으로 충족시키는 능력에 영향을 미칠 수 있는 사안에 대해서는 지체 없이 인증기관에 **보고할 것**

9.7.3 인증기관은 시정조치를 통해 모든 인증마크의 **오용**을 다루어야 한다.

9.8 인증결정에 대한 이의제기

- 9.8.1 인증기관은 최소한 다음을 포함하는 이의제기 처리를 위한 문서화된 절차를 갖추어야 한다.
- a) 이의제기의 접수, 조사 및 이에 대해 어떤 조치를 취해야 하는지 결정하는 프로세스의 설명
 - b) 이의제기를 해결하기 위하여 취해진 조치를 포함한, 이의제기에 대한 추적 및 기록
 - c) 적절한 조치가 취해짐을 보장
- 9.8.2 방침 및 절차는 모든 이의제기가 공평하고 적절한 기한내에 다루어 짐을 보장하여야 한다.
- 9.8.3 이의제기 처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 가능하도록 공개하여야 한다.
- 9.8.4 이의제기를 접수한 인증기관은 이의제기의 타당성을 결정하기 위해 필요한 모든 정보의 수집에 대해 책임을 져야 한다.
- 9.8.5 인증기관은 이의제기 처리 프로세스의 모든 결정에 대해 책임을 져야 한다.
- 9.8.6 이의제기에 대한 결정은 해당 이의제기의 대상인 결정에 관여하지 않은 자에 의해 결정되거나, 검토 및 승인되어야 한다.
- 9.8.7 이의제기의 접수, 조사 및 결정이 해당 이의제기자에 대한 어떠한 차별적인 조치를 초래해서는 안 된다.
- 9.8.8 인증기관은 이의제기자에게 이의제기의 접수사실을 통지하고, 결과 및 해당되는 경우 경과 보고서를 제공하여야 한다.
- 9.8.9 인증기관은 이의제기 처리 프로세스의 종결에 대하여 이의제기자에게 공식적으로 통보하여야 한다.

9.9 불만

- 9.9.1 인증기관은 최소한 다음을 포함하는 불만 처리를 위한 문서화된 절차를 갖추어야 한다.
- a) 불만의 접수, 근거 확인, 조사 및 이에 대해 어떤 조치를 취해야 하는지 결정하는 프로세스의 설명
 - b) 불만을 해결하기 위하여 취해진 조치를 포함한, 불만에 대한 추적 및 기록
 - c) 적절한 조치가 취해짐을 보장
- 절차는 인증기관이 모든 관계자를 공정하고 평등하게 취급함을 보장하여야 한다.
- 9.9.2 방침 및 절차는 모든 불만이 건설적이며 공평하고 적시적으로 다루어지고 처리되도록 보장하여야 한다.
- 9.9.3 불만처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 가능하도록 공개하여야 한다.
- 9.9.4 불만을 접수한 인증기관은 불만의 사실여부를 결정하기 위해 모든 필요한 정보를 수집할 책임이 있다.
- 9.9.5 인증기관은 불만 접수 시, 해당 불만이 인증기관의 인증활동에 관련된 것인지를 확인하고, 관련되는 것으로 확인된 경우 이를 해결하여야 한다.
- 9.9.6 인증기관은 인증 받은 자에 대한 사실로 확인된 모든 불만을 적절한 시기에 해당 인증 받은 자에게 통지하여야 한다.
- 9.9.7 불만처리 프로세스는 불만 제기자 및 불만의 대상과 관련되므로, 기밀준수 요구사항의 대상이 되어야 한다.
- 9.9.8 불만의 해결은 해당 불만의 대상과 관련이 없는 자에 의해 결정되거나 검토 및 승인되어야 한다. 자원이 이를 허용하지 않는 경우, 대안적 접근 방식이 공정성을 저해하지 않아야 한다.
- 9.9.9 불만의 조사 및 해결은 어떠한 차별적인 조치도 초래하지 않아야 한다
- 9.9.10 가능할 때마다 인증기관은 불만의 접수 사실에 대해 통지하여야 하며, 결과 및 해당되는 경우 경과 보고서를 해당 불만의 제기자에게 제공하여야 한다.

9.9.11 인증기관은 불만 처리 프로세스의 종결에 대하여 불만 제기자에게 공식적으로 통보하여야 한다.

10 경영시스템 요구사항

10.1 일반사항

10.1.1 인증기관은 이 문서의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증할 수 있는 경영시스템을 수립, 문서화, 실행 및 유지하여야 한다.

10.1.2 인증기관의 경영시스템은 최소한 다음을 포함하여야 한다.

- 방침 및 책임(**10.2**)
- 경영검토(**10.3**)
- 내부심사(**10.4**)
- 시정조치(**10.5**)
- 리스크 및 기회를 다루는 조치(**10.6**)
- 문서화된 정보(**10.7**)

10.1.3 인증기관은 품질경영시스템(예: ISO 9001 요구사항에 따라)을 수립, 실행 및 유지함으로써 **10.1.2**를 충족할 수 있다. 이 품질경영시스템은 이 문서의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증하여야 한다.

10.2 방침 및 책임

10.2.1 인증기관의 최고경영자는 인증기관의 활동에 대한 방침 및 목표를 수립하고 문서화하여야 한다.

10.2.2 최고경영자는 이 문서의 요구사항에 따라 경영시스템의 개발, 실행 및 유지에 대한 의지의 증거를 제시하여야 한다. 최고경영자는 이러한 방침 및 목표가 인증기관 조직의 전 계층에서 이해, 실행 및 유지됨을 보장하여야 한다.

10.2.3 인증기관의 최고경영자는 다른 책임과는 무관하게, 다음 사항을 포함하는 책임 및 권한을 갖는 한 사람을 경영자 중에서 선임하여야 한다.

- a) 경영시스템에 필요한 프로세스 및 절차가 수립, 실행 및 유지됨을 보장
- b) 최고경영자에게 경영시스템의 성과 및 개선의 필요성에 대한 보고

10.3 경영검토

10.3.1 일반사항

인증기관의 최고경영자는 이 문서의 충족과 관련하여 공표된 방침 및 목표를 포함하여, 경영시스템의 지속적인 적절성, 충족성 및 효과성을 보장하기 위하여 계획된 주기마다 경영시스템을 검토하여야 한다. 경영검토를 **최소한 연 1 회** 실시하고 문서화하여야 한다.

10.3.2 검토입력

경영검토의 입력사항에는 다음에 관한 정보를 포함하여야 한다.

- a) 내부 및 외부 심사의 결과 (예. 인정기관의 평가)
- b) 이 문서의 **충족과** 관련된 신청자, 평가대상자, 인증 받은 자 **및** 이해당사자의 피드백
- c) 공평성 **보호를 위한 조치**
- d) **리스크** 및 **기회를 다루는** 조치의 **현황**
- e) 이전 경영검토에 따른 후속조치
- f) 목표의 달성
- g) 경영시스템에 영향을 미칠 수 있는 변경사항
- h) 이의제기 및 불만

10.3.3 검토출력

경영검토의 출력사항에는 최소한 다음에 관한 결정 및 조치를 포함하여야 한다.

- a) 경영시스템의 효과성 및 그 프로세스의 효과성 개선
- b) 이 문서의 **요구사항** 충족과 관련된 인증서비스의 개선
- c) 자원의 필요성

10.4 내부심사

- 10.4.1** 인증기관은 이 문서의 요구사항이 충족되며 경영시스템이 효과적으로 실행되고 유지됨을 검증하기 위한 내부심사를 **실시하여야** 한다

비고 ISO 19011 은 **경영시스템 심사를** 위한 지침을 제공한다.

- 10.4.2** 심사프로그램은 이전 심사의 결과뿐 아니라 심사대상 프로세스 및 분야의 중요성을 반영하여 계획되어야 한다.

- 10.4.3** 내부심사는 **최소한 연 1 회** 실시하여야 한다. 인증기관이 경영시스템이 지속적으로 이 문서에 따라 효과적으로 실행되고 있으며 안정성을 증명하였음을 실증할 수 있는 경우, 내부심사의 빈도를 감소시킬 수 있다.

- 10.4.4** 인증기관은 다음을 보장하여야 한다.

- a) 내부심사는 인증프로세스, 심사 및 이 문서의 요구사항에 대한 지식을 보유하고 있는 적절한 인원에 의해 수행됨
- b) 심사원은 자신의 업무에 대하여 심사를 수행하지 않음
- c) 심사대상 업무에 책임을 지는 인원에게 심사의 결과를 통지함
- d) 적시에 적절한 방법으로 내부심사의 결과에 따른 조치를 취함
- e) 개선을 위한 기회를 파악함

10.5 시정조치

인증기관은 운영과 관련된 부적합을 식별 및 관리하여야 한다. 또한 인증기관은 필요한 경우, 재발 방지를 위하여 부적합의 원인을 제거하기 위한 조치를 **취하여야** 한다. 시정조치는 당면한 문제의 영향에 대하여 적절하여야 한다. **인증기관은** 다음 요구사항을 규정하여야 한다.

- a) 부적합 식별
- b) 부적합 원인의 결정
- c) 부적합 시정

- d) 부적합이 재발하지 않거나 다른 곳에서 발생하지 않음을 보장하기 위한 조치의 필요성에 대한 평가
- e) 적시에 필요한 조치의 결정 및 실행
- f) 취해진 조치의 결과 기록
- g) 시정조치의 효과성 검토

10.6 리스크 및 기회를 다루는 조치

10.6.1 인증기관은 다음을 위해 인증활동과 관련된 리스크 및 기회를 고려하여야 한다.

- a) 경영시스템이 의도한 결과를 달성한다는 보증 제공
- b) 인증기관의 목표 달성 기회 향상
- c) 인증활동에서의 바람직하지 않은 영향 및 잠재적 실패의 예방 또는 감소
- d) 잠재적 부적합 및 그 원인의 식별
- e) 개선 달성

10.6.2 인증기관은 조치가 다음과 같음을 보장하여야 한다.

- a) 리스크 및 기회를 다루기 위한 조치가 계획되고 취해짐
- b) 경영시스템에 통합됨
- c) 효과성이 평가됨

비고 이 문서는 인증기관이 리스크 및 기회를 다루기 위한 조치를 계획하도록 요구하지만, 공식적인 리스크 관리 방법 또는 문서화된 리스크 관리 프로세스에 대한 요구사항은 없다. 인증기관은 이 문서에서 요구하는 것보다 더 광범위한 리스크 관리 방법론을 개발할지 여부를 결정할 수 있다(예: ISO 31000 및 IEC 31010 과 같은 기타 지침 문서 또는 표준의 적용을 통해).

10.6.3 리스크 및 기회를 다루기 위해 취해지는 조치는 인증활동에 대한 잠재적 영향에 비례하여야 한다.

비고 리스크를 다루기 위한 선택사항에는 위협의 식별 및 회피, 기회를 추구하기 위한 리스크 감수, 리스크 원천의 제거, 가능성 또는 결과의 변경, 리스크의 공유, 또는 정보에 근거한 결정에 따라 리스크 보유가 포함될 수 있다.

10.7 문서화된 정보

10.7.1 인증기관은 경영시스템이 모든 관련 인원에게 접근 가능하도록 보장하여야 한다.

10.7.2 인증기관은 이 문서의 총족과 관련된 문서(내부 및 외부문서)를 관리하여야 한다. 인증기관은 다음을 보장하여야 한다.

- a) 문서는 발행 전에 권한을 부여받은 인원에게 의해 적정함을 승인
- b) 문서는 주기적으로 검토되고, 필요 시 갱신
- c) 문서에 대한 변경 및 최신 개정 상태의 식별을 보장
- d) 적용되는 문서의 해당본이 사용되는 장소에서 제공되고, 필요한 경우 배포가 관리됨을 보장
- e) 문서가 고유하게 식별됨을 보장
- f) 효력이 상실된 문서의 의도되지 않는 사용을 방지하며, 어떤 목적을 위해 보유할 경우에는 적절한 식별을 적용

비고 문서화된 정보는 어떠한 형태나 매체의 문서 또는 기록이 될 수 있다.

10.7.3 인증기관은 이 문서의 총족과 관련된 기록의 식별, 보관, 보호, 검색, 보유기간 및 처분을 관리하여야 한다.

10.7.4 인증기관은 계약 및 법적 의무사항에 따른 기간 동안 기록을 보유하여야 한다. 이러한 기록에 대한 접근은 기밀유지 조치에 따라야 한다.

비고 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자에 대한 기록 관련 요구사항은 7.1 참조.

부속서 A

(참고) 자격인증에 대한 원칙

A.1 일반사항

- A.1.1** 이 기준은 발생 가능한 모든 상황에 대한 구체적인 요구사항을 제시하지는 않는다. 이들 원칙은 예상치 못한 상황에 대한 결정을 내려야 하는 경우 지침으로 적용되어야 한다. 원칙은 요구사항이 아니다.
- A.1.2** 인원에 대한 자격인증의 전반적인 목적은 직무 또는 업무를 수행하기 위한 개인의 적격성을 인정하는 것이다
- A.1.3** 인증기관은 적격성을 실증하는 인원에게만 자격인증이 부여됨을 보장하는 책임을 갖는다.
- A.1.4** 인원에 대한 자격인증은 공신력과 신뢰를 통해 가치를 제공한다. 공신력의 정도는 규정된 주기로 재확인되는 제 3자의 **공정하고, 타당하며 신뢰할 수 있는 적격성** 평가에 따라 결정된다.
- A.1.5** 인증기관은 이해관계자에게 인증기관의 적격성, 공정성 및 완전성에 대한 신뢰를 제공할 수 있도록 책임 있는 자세로 활동하여야 할 것이다.

A.2 공정성

- A.2.1** 인원에 대한 자격인증은 공정하고, 타당하며 신뢰할 수 있는 평가를 통해 인증기관이 입수한 객관적인 증거를 근거로 하여야 하며, 기타 이해관계 또는 기타 관계자에 의해 영향을 받지 아니하여야 한다.
- A.2.2** 인증기관 및 인증기관 인원이 신뢰성 있는 활동 및 결과를 제공하기 위해서는 공정하여야 하며, 또한 공평한 것으로 인지되어야 한다.
- A.2.3** 공정성에 대한 위협에는 다음이 포함되나 이들로서 제한하지는 않는다.
- a) 사리추구의 위협: 개인 또는 기관이 자신을 위해 이익을 추구하는 활동을 함으로써 발생하는 위협
 - b) 주관성의 위협: 개인적인 편견이 객관적인 증거를 압도할 때 발생하는 위협
 - c) 친분관계의 위협: 타인과 친밀하거나 타인을 신임함으로써 발생하는 위협 (예: 시험위원 또는 인증기관 인원이 평가대상자와 객관적인 판단을 내리는 능력에 영향을 미치는 관계를 형성하는 경우)
 - d) 협박의 위협: 인증기관 또는 인증기관 인원이 평가대상자 또는 기타 이해관계자에 대한 공포로 인해 객관적인 행동을 하지 못하게 하는 위협
 - e) 재정적 위협: 인증기관의 수입원에 의한 위협

A.3 적격성

신뢰성 있는 **자격인증을 운영하기** 위해서는 인증기관 인원의 적격성이 필요하다.

A.4 기밀성 및 개방성

기밀성과 개방성 간의 균형을 관리하는 것은 인증활동에 대한 이해관계자의 신뢰성 및 가치에 대한 인식에 영향을 미친다.

A.5 불만 및 이의제기에 대한 대응

불만 및 이의제기를 효과적으로 해결하는 것은 과실, 누락사항 또는 부당한 행위로부터 인증기관 및 이해관계자를 보호하는 중요한 수단이다..

A.6 책임

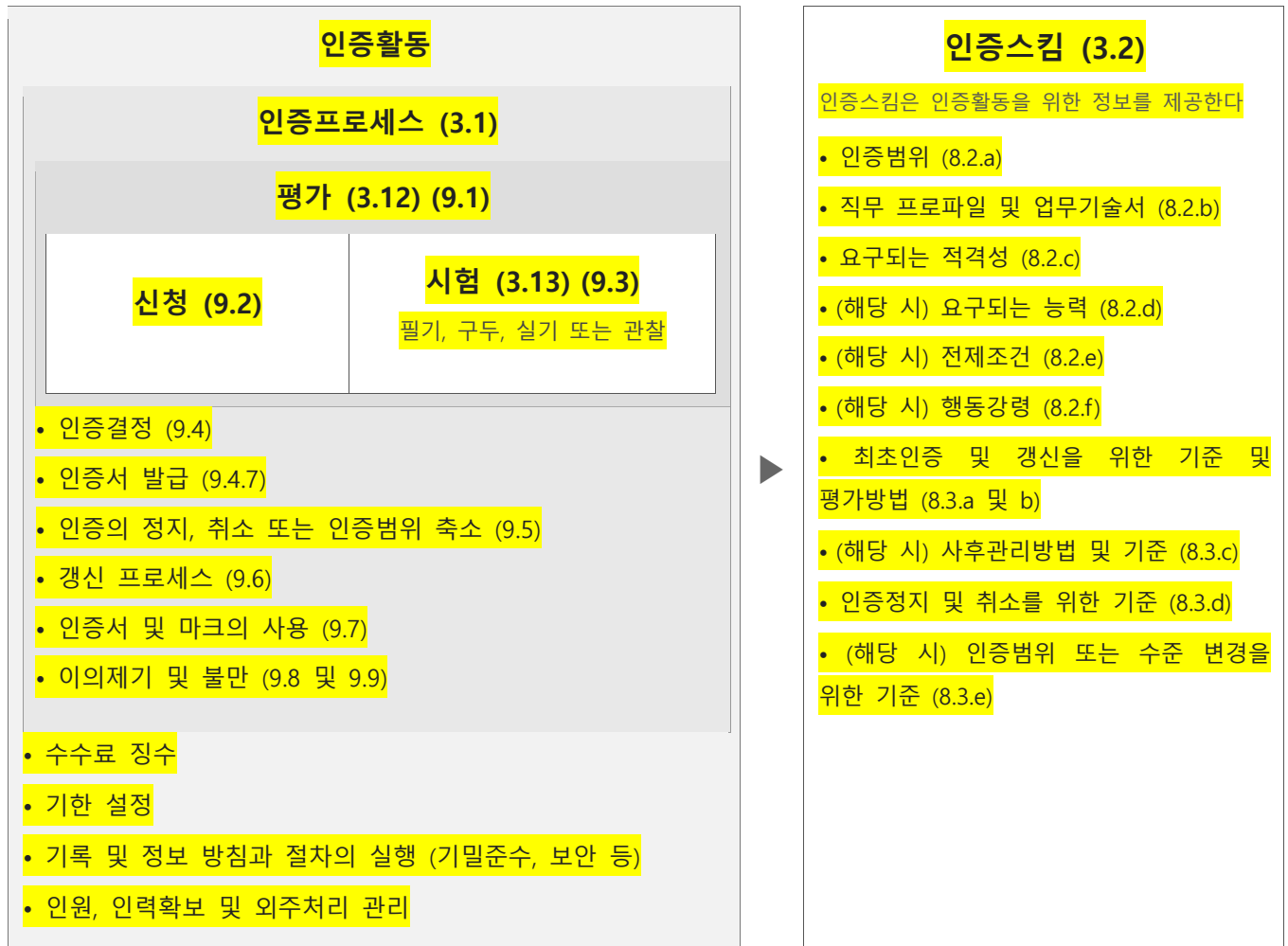
인증기관은 인증결정의 근거가 되는 충분한 객관적인 증거를 획득하는 책임이 있다..

부속서 B

(참고) 인증활동 간의 관계

그림 B.1 은 이 문서에 기술된 여러 활동 간의 관계를 시각적으로 표현한다.

〈그림 B.1 — 인증활동 간의 관계〉



참고 문헌

- [1] ISO 9001, 품질경영시스템 — 요구사항
- [2] ISO 19011, 경영시스템 심사 지침
- [3] ISO/IEC 17030, 적합성평가 — 제 3자 적합성 마크에 대한 일반 요구사항
- [4] ISO/IEC 42105, 정보기술 — 인공지능 — AI 시스템의 인간 감독에 대한 지침
- [5] ISO 31000, 리스크 관리 — 지침
- [6] IEC 31010, 리스크 관리 — 리스크 평가 기법



한국인정평가원
Korea Accreditation Board

KAB-R-PeCB
자격인증기관 요구사항
Issue 2