

자격인증기관 요구사항(KAB-R-PeCB) 신규조문 대비표

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
1 적용범위 이 문서는 <u>특정 요구사항에 대하여 인원을 인증하는 조직에 대한, 그리고</u> 자격인증스킴의 개발 및 유지에 대한 원칙과 요구사항을 포함하고 있다. 비고 이 문서의 목적에 따라 “자격인증기관”을 대체하여 “인증기관” 용어를, “자격인증스킴”을 대체하여 “인증스킴” 용어를 사용한다.	1 적용범위 이 문서는 <u>인원에 대한 자격인증을 운영하는 기관에 대한 원칙 및 요구사항을 규정하며, 자격인증스킴의 개발 및 유지를 포함한다.</u> 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.	개정
2 인용표준 다음의 표준은 이 문서의 활용 시 반드시 <u>적용되어야</u> 한다. 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	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	개정
3 용어의 정의 이 기준에서 사용하는 용어는 ISO/IEC 17000 에서 주어진 것과 다음의 용어정의를 적용한다.	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	개정
3.1 인증프로세스 certification process <u>신청, 평가, 인증의 결정, 갱신, 인증서(3.5) 및 로고/마크의 사용을 포함하여, 인원의 인증 요구사항(3.3)에 대한 충족여부를 결정하는 인증기관의 활동</u>	3.1 인증프로세스 certification process <u>인증기관(3.7)이 인원의 인증 요구사항(3.4)에 대한 충족여부를 결정하는 활동</u> 비고 인증프로세스에는 신청, 평가(3.12), 인증결정, 갱신(3.30) 및 인증서(3.6)의 발급이 포함된다. 사후관리(3.29)가 포함될	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
	수 있다. 부속서 B 에서 이러한 용어의 이해를 도울 수 있다.	
3.2 인증스킴 certification scheme 인원의 구체적인 <u>직업 또는 스킬에 대한</u> 범주와 관련된 적격성(3.6) 및 기타 요구사항 <u>비고</u> 기타 요구사항은 8.3 및 8.4 참조	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	개정
3.4 스킴 소유권자 scheme owner 인증스킴(3.2)의 개발 및 유지에 대한 책임을 지는 조직 비고 조직은 인증기관 자체, 정부당국 또는 <u>기타</u> 가 될 수 있다.	3.3 스킴 소유권자 scheme owner 인증 스킴(3.2)의 개발 및 유지에 대해 책임을 있는 조직 비고 1 조직은 인증기관(3.7) 자체, 정부 당국 또는 기타 기관이 될 수 있다.	개정 (구 3.4)
3.3 인증 요구사항 certification requirements 인증을 <u>성립</u> 또는 유지하기 위해 충족시켜야만 하는 스킴 요구사항을 포함한 구체적인 요구사항의 집합	3.4 인증 요구사항 certification requirements 인증을 획득 또는 유지하기 위해 충족시켜야만 하는 인증스킴(3.2)의 요구사항을 포함한 구체적인 요구사항의 집합	개정 (구 3.3)
<신 설>	3.5 인증 범위 scope of certification 인증 받은 자(3.20)가 적격하게 수행할 수 있는 구체적인 직무, 역할 또는 기능	신설
3.5 인증서 certificate 이 기준의 조항에 따라, 명시된 자가 인증 요구사항(3.3)을 충족하였음을 <u>표시하는</u> 인증기관에 의해 발행되는 문서 비고 <u>9.4.7 참조</u>	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.	개정 (구 3.5)
<신 설>	3.7 인증기관/자격인증기관 certification body body operating certification of persons 인증 스킴(3.2)에 따라 자격인증을 수행하는 적합성평가기관	신설

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
<신 설>	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	신설
<신 설>	3.10 능력 ability 개인의 업무 수행능력	신설
3.7 자격 qualification <u>해당되는 경우, 실증된 학력, 교육훈련 및 업무경험</u>	3.11 자격 qualification 실증된 학력, 교육훈련 또는 업무경험	개정 (구 3.7)
3.8 평가 assessment <u>인원이 인증스킵(3.2)의 요구사항을 충족하는지를 평가하는 프로세스</u>	3.12 평가 assessment 인증스킵(3.2)에 규정된 인증 요구사항(3.4)에 대한 인원의 충족여부를 평가(evaluation)하는 것	개정 (구 3.8)
3.9 시험 examination 인증스킵(3.2)에서 규정하는 필기, 구두, <u>실습 및 관찰과 같은 하나 이상의 방법으로 평가대상자(3.14)의 적격성(3.6)을 측정하는 평가(3.8)의 일부가 되는 메커니즘</u>	3.13 시험 examination 인증스킵(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	개정 (구 3.9)
3.10 시험위원 examiner 시험에 <u>전문적인</u> 판단이 요구되는 경우, 시험(3.9)의 실시 및 채점 수행에 적합한 자	3.14 시험위원 examiner 시험(3.13)에 인원의 적격성(3.9)에 대한 판단이 요구되는 경우, 시험의 실시 및 채점 수행에 적합한 자	개정 (구 3.10)
3.11 감독관 invigilator 시험(3.9)을 관리하거나 감독하지만 <u>평가대상자(3.14)의 적격성(3.6)은 평가하지 않는, 인증기관에 의해 권한을 부여 받은 자</u>	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)	개정 (구 3.11)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
	또는 감독관이 물리적으로 또는 원격으로 실기시험을 관찰하되 녹화 후 추후 검토할 수 있다. 비고 2 이 문서의 요구사항을 충족하는 경우, 인공지능(3.31)에 의한 감독도 사용될 수 있다.	
3.11 감독관 비고 감독관의 다른 용어로는 <u>시험관리자가</u> 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 실무에서 사용되는 다른 용어로는 예를 들어 시험감독자(proctor), 시험관리자(test administrator), 감독자(supervisor) 등이 있다.	개정 (구 3.11)
3.12 인원 personnel 인증기관을 위해 활동을 수행하는 인증기관의 내부 또는 외부 인원 비고 인원에는 위원회 구성원 및 <u>자원봉사자가</u> 포함된다.	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.	개정 (구 3.12)
3.13 신청자 applicant <u>인증프로세스(3.1)에 참여하기 위해</u> 신청서를 <u>제출하는</u> 자	3.18 신청자 applicant <u>인증을 위한</u> 신청서를 <u>제출한</u> 자	개정 (구 3.13)
3.14 평가대상자 candidate <u>구체적인 사전</u> 요구사항을 <u>충족하였고</u> <u>인증프로세스(3.1)로의 참여가 허용된</u> <u>신청자(3.13)</u>	3.19 평가대상자 candidate <u>신청</u> 요구사항을 <u>충족한</u> 자 비고 1 신청 요구사항은 전제조건을 포함할 수 있다.	개정 (구 3.14)
<신 설>	3.20 인증 받은 자 certified person 인증기관(3.7)이 인증결정을 내린 후 인증 요구사항(3.4)을 충족하였고 지속적으로 충족하고 있는 자	신설

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
3.15 공평성 impartiality <u>객관성의 존재</u> 비고 1 <u>객관성은 인증기관의 후속되는 활동에 부정적인 영향을 미치지 않도록 이해상충이 존재하지 않거나 이해상충이 해결됨을 의미한다.</u> <u>비고 2</u> 공평성의 요소를 전달하는 데 유용한 기타 용어로는 <u>독립성, 이해상충이 없음, 편향되지 않음, 편견 없음, 중립성, 공정성, 오픈 마인드, 공평함, 분리, 균형이 있다.</u>	3.21 공평성 impartiality 인증기관(3.7)의 활동, 인증프로세스(3.1) 및 그 결과에 대한 객관성 비고 1 공평성의 요소를 전달하는 데 유용한 기타 용어로는 <u>부당한 영향으로부터의 자유, 이해상충으로부터의 자유, 편향(3.23)의 부재, 중립성 및 편견 없음이 있다.</u>	개정 (구 3.15)
3.16 공정성 fairness 인증프로세스(3.1) 내에 있는 평가대상자(3.14) 각 개인에게 제공되는 성공을 위한 <u>공평한 기회</u>	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 <u>동등한 기회</u> 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.	개정 (구 3.16)
<신 설>	3.23 편향 bias 인증 결과에 불공정하게 영향을 미칠 수 있는 모든 요인의 존재	신설
3.18 신뢰성 reliability 각기 다른 시험시기 및 장소, 시험형태 및 시험위원(3.10)에 대한 시험(3.9)점수의 일관성 <u>정도를 나타내는 지표</u>	3.25 신뢰성 reliability 각기 다른 시험시기 및 장소, 시험형태 및 시험위원(3.14)에 대한 시험(3.13) 점수의 일관성 정도	개정 (구 3.18)
3.20 불만 complaint 인증기관 또는 인증 받은 인원의 활동과 관련하여, 개인 또는 조직이 해당 인증기관에게 대응을 바라고, 이의제기(3.19)와는 다른 불만족을 표명하는 것 <u>비고</u> <u>ISO/IEC 17000:2004 정의 6.5로부터 조정됨</u>	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	개정 (구 3.20)
3.21	3.28	개정 (구 3.21)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
이해관계자 interested party 인증 받은 자 또는 <u>인증기관의 성과에 의해 영향을 받는</u> 개인, <u>단체</u> 또는 <u>조직</u> <u>예</u> 인증 받은 자, 인증 받은 자가 <u>제공하는</u> 서비스의 사용자, 인증 받은 자의 고용주, 소비자 및 <u>정부당국이</u> 있다.	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.	
3.22 사후관리 surveillance <u>인증주기</u> 동안 인증스킴에 대한 지속적인 적합성을 보장하기 위하여, 인증 받은 자의 성과를 주기적으로 모니터링하는 것	3.29 사후관리 Surveillance <u>인증의 유효기간</u> 동안, 인증스킴(3.2)에 대한 지속적인 적합성을 보장하기 위하여 인증 받은 자(3.20)의 성과를 주기적으로 모니터링하는 것	개정 (구 3.22)
<신 설>	3.30 갱신 recertification 인증 받은 자(3.20)의 지속적인 적격성(3.9)을 확인하기 위한 인증 갱신((renewal) 프로세스	신설
<신 설>	3.31 인공지능 artificial intelligence AI 추론, 학습 및 자기 개선과 같이 일반적으로 인간의 지능과 관련된 기능을 수행하는 자율 시스템	신설
4.2 인증결정에 대한 책임 인증기관은 인증의 승인, 유지, 갱신, 인증범위의 확대 및 축소, 정지 또는 취소를 포함한 인증에 관련된 결정에 대해 책임 및 권한을 보유하여야 하며, 이를 위임할 수 없다.	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.	개정
4.3.1 인증기관은 공정성 관리를 위한 조직구조, 방침 및 절차를 문서화하여야 하며 인증활동이 공정하게 수행됨을 보장하여야 한다. <u>인증기관의 최고경영자는 인증활동에 대한 공정성 선언을 하여야 한다.</u> 인증기관은 인증활동을 수행함에 있어 공정성의 중요성을 이해하고 이해상충을 관리하며, 인증활동의 객관성을 보장한다는	4.3.1 인증활동은 공정하게 수행되어야 한다. 인증기관은 공정성 관리를 위한 조직구조, 방침 및 절차를 문서화하여야 하며 인증활동이 공정하게 수행됨을 보장하여야 한다.	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
선언문을 <u>보유하고 별도의 요청 없이도 공개적으로 접근</u> 가능하도록 하여야 한다.		
4.3.1 인증기관은 공평성 관리를 위한 조직구조, 방침 및 절차를 문서화하여야 하며 인증활동이 공평하게 수행됨을 보장하여야 한다. <u>인증기관의 최고경영자는 인증활동에 대한 공평성 선언을</u> 하여야 한다. 인증기관은 인증활동을 수행함에 있어 공평성의 중요성을 이해하고 이해상충을 관리하며, 인증활동의 객관성을 보장한다는 선언문을 <u>보유하고 별도의 요청 없이도 공개적으로 접근</u> 가능하도록 하여야 한다.	4.3.2 인증기관은 공평성에 대한 최고 경영자의 의지를 보유하여야 한다. 인증기관은 인증활동을 수행함에 있어 공평성의 중요성을 이해하고 이해상충을 관리하며, 인증활동의 객관성을 보장한다는 선언문을 요청없이도 공개적으로 이용 가능하도록 하여야 한다.	개정 (구 4.3.1)
4.3.3 인원에 대한 자격인증 방침 및 절차는 모든 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자에 대해 <u>공정해야</u> 한다.	4.3.4 인원에 대한 자격인증 방침 및 절차는 모든 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자에 대해 공정하여야 한다.	개정 (구 4.3.3)
<신 설>	4.3.5 인증기관이 인증활동을 수행하기 위해 인공지능(AD)을 사용하는 경우, 공평성에 대한 리스크(예: 편향)를 어떻게 제거, 최소화 또는 관리하는지를 문서화하고 실증하여야 한다.	신설
4.3.4 특정 협회나 단체에의 회원가입처럼 부당한 재정적 또는 기타 제약조건을 이유로 인증이 제한되어서는 안 된다. <u>인증기관은 신청자 및 평가대상자의 접근을 부당하게 방해하거나 저해하기 위해 절차를 사용하지 않아야</u> 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.	개정 (구 4.3.4)
4.3.6 인증기관은 <u>인증기관의 공평성에 대한 위협을 지속적으로 파악하여야</u> 한다. 여기에는 <u>인증기관의 활동, 관련기관 또는 인증기관 인원의 관계로부터 발생하는 위협이 포함되어야</u> 한다. <u>그러나</u> 이러한 관계가 항상 인증기관에 공평성 위협을 유발하는 것은 아니다. 비고 1 <u>인증기관의 공평성에 위협이 되는</u> 관계는 소유권, 지배권, 경영, 인원, 자원 공유, 재정, 계약, 마케팅(브랜딩 포함), 판매에 대한 커미션 지불 또는 기타 <u>신규신청기관 소개의 유인 등이 있다.</u> 비고 3 <u>관련기관이란 전체 또는 부분의 공동 소유에 의해 인증기관과 연계된 기관이며, 이사회 내 공동의 구성원, 계약사항, 공동의 명칭, 공동의 직원, 비공식적인</u>	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	개정 (구 4.3.6)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
이해 또는 기타 수단을 통해 인증결정에 대해 이해관계를 갖거나 그 과정에 영향을 미칠 수 있는 <u>잠재적인 능력</u>이 있다. 비고 2 공평성 위협은 실제로 존재하는 것과 그렇게 인식되는 것 둘 <u>다가</u> 될 수 있다.	<u>절차에</u> 영향을 미칠 수 있는 잠재적 <u>능력을 가진 기관을 말한다.</u>" 비고 3 공평성 위협은 실제로 존재하는 것과 그렇게 인식되는 것 둘 다 될 수 있다.	
<신 설>	4.3.9 공평성에 대한 위협이 식별되면, 공평성이 저해되지 않도록 그 영향을 제거하거나 최소화하여야 한다.	신설
4.3.7 인증기관은 <u>인원에 대한 자격인증 활동으로부터 발생하는 잠재적인 이해상충을 분석, 문서화하고 이를 제거 또는 최소화하여야 한다.</u> 인증기관은 해당 위협을 제거, 최소화 또는 관리하는 방안을 문서화하고 실증할 수 있어야 한다. <u>파악한 모든 잠재적인 이해상충의 원인은</u> 인원에게 책임을 배정하는 것과 같이 인증기관 내부에서 발생한 것인지, 또는 다른 사람, 기관 또는 조직의 활동으로 인해 발생한 것인지에 관계없이 <u>그러한 모든 잠재적인 이해상충의 원인</u>에 대해 다루어져야 한다. 4.3.8 <u>인증활동은 공평성을 보호할 수 있도록 조직구조를 갖추고 관리하여야 한다.</u> 여기에는 이해관계자(3.21 정의 참조)의 <u>균등한 참여가 포함되어야 한다.</u>	4.3.10 인증기관은 인증활동으로부터 발생하는 잠재적인 이해상충을 <u>식별, 분석, 모니터링, 문서화하고 이를 제거 또는 최소화하여야 한다.</u> 인증기관은 해당 <u>이해상충을</u> 제거, 최소화 또는 관리하는 방안을 문서화하고 실증할 수 있어야 한다. <u>식별된 모든 잠재적인 이해상충의 원인은</u> 인원에게 책임을 배정하는 것과 같이 인증기관 내부에서 발생한 것인지, 또는 다른 사람, 기관 또는 조직의 활동으로 인해 발생한 것인지에 관계없이 다루어져야 한다.	개정 (구 4.3.7, 4.3.8)
4.4 재정 및 배상책임 인증기관은 <u>인증프로세스의 운영에 필요한 재정적 자원을 갖추어야 하고, 관련된 배상책임에 대한 적절한 조치방안(예: 보험 또는 예치금)을 갖추어야 한다.</u>	4.4 재정 및 배상책임 인증기관은 <u>인증활동의 운영에 필요한 재정적 자원을 갖추어야 하며, 관련된 배상책임에 대한 적절한 조치방안(예: 보험 또는 예치금)을 갖추어야 한다.</u>	개정
5.1.1 인증기관 <u>활동은</u> 공평성을 <u>보장할</u> 수 있도록 구조를 갖추고 관리되어야 한다.	5.1.1 인증기관은 공평성을 <u>보호할</u> 수 있도록 구조를 갖추고 관리되어야 한다.	개정
5.1.2 인증기관은 경영진, 인증에 관련된 인원 및 위원회의 책임과 권한 및 의무를 명시하는 인증기관의 조직구조를 <u>문서화해야</u> 한다. 인증기관이 법인체의 규정된 일부인 경우, 조직구조 문서화에는 권한의 계통과 동일한 법인체 내의 다른 부문과의 관계를 포함시켜야 한다. 다음의 각 호에 대한 책임을 <u>갖는 관계자(들) 또는 개인은 식별되어야</u> 한다. a) 인증기관의 운영에 관한 방침 및 절차	5.1.2 인증기관은 경영진, 인증에 관련된 인원 및 위원회의 책임과 권한 및 의무를 명시하는 인증기관의 조직구조를 <u>문서화하여야</u> 한다. 인증기관이 법인체의 규정된 일부인 경우, 조직구조 문서화에는 권한의 계통과 동일한 법인체 내의 다른 부문과의 관계를 포함시켜야 한다. <u>인증기관은 다음의 각 호에 대한 책임을 정하여야</u> 한다. a) 인증기관의 운영에 관한 방침 및 절차	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
b) 방침 및 절차의 실행 c) 인증기관의 재정 d) 인증활동을 위한 자원 e) 인원에 대한 인증스킴의 개발 및 유지 f) 평가 활동 g) 인증의 승인, 유지, 갱신, 확대, 축소, 정지 또는 취소를 포함한 인증에 관련된 결정 h) 계약에 대한 사항	b) 인증기관의 재정 c) 인증활동을 위한 자원 d) 인증스킴의 개발 및 유지 e) 평가 활동 f) 인증의 승인, 유지, 갱신, 확대, 축소, 정지, 복원 또는 취소를 포함한 인증에 관련된 결정 g) 계약에 대한 사항	
5.2 교육훈련과 관련된 인증기관의 조직구조	5.2 학력 또는 교육훈련과 관련된 인증기관의 조직구조	개정
5.2.1 교육훈련의 완료가 <u>인증스킴(8.3 참조)의 구체적 요구사항일 수도 있다. 인증기관이 교육훈련의 완료를 인정/승인하는 것이</u> 공평성을 훼손하거나, 평가 및 인증 요구사항을 낮추서는 안 된다.	5.2.1 학력 또는 교육훈련의 완료가 인증의 전제조건일 수 있다. 그러나 학력 또는 교육훈련의 전제조건이 공평성을 훼손하거나, 인증 요구사항을 낮추서는 안 된다.	개정
5.2.2 <u>인증기관이 학력이나 교육훈련을 인증의 전제조건으로 활용할 경우, 이에 대한 정보를 제공하여야 한다. 그러나,</u> 인증기관은 특정 교육/훈련서비스를 받으면 인증이 간단해지거나, 용이해지거나, 비용이 절감될 것이라는 언급을 하거나 암시해서는 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.	개정
5.2.3 동일한 법인체 <u>내의 인원들에게</u> 교육훈련과 자격인증을 제공하는 것은 공평성에 대한 위협이다. <u>교육훈련을 제공하는 법인체의 일부인</u> 인증기관은 다음을 수행하여야 한다. a) 인증기관의 공평성에 관련된 위협을 지속적으로 식별하고 문서화하여야 한다. 인증기관은 해당 위협을 제거하거나 최소화하는 방안을 실증하는 문서화된 프로세스를 <u>갖춰야</u> 한다. b) 인증기관은 기밀성, 정보보안 및 공평성이 저해되지 않음을 보장하기 위해 수행하는 모든 프로세스가 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, <u>평가대상자에게 인증기관 자체의</u> 교육 또는 훈련만을 독점적인 <u>사전</u>	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	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
<u>요구사항으로서</u> 수료하도록 요구해서는 안 된다. e) 특정 평가대상자에 대해 교육훈련을 제공한 인원이 해당 <u>교육훈련 활동 종료 후 2년 이내에 해당 평가대상자에 대한 시험위원으로서 참여할 수 없음</u>을 보장하여야 한다. 인증기관이 <u>이러한 참여가 공정성을 저해하지 않음</u>을 입증할 경우, 그 기간은 단축될 수 있다.	<u>전제조건으로서</u> 수료하도록 요구해서는 안 된다. e) 특정 평가대상자에 대해 교육훈련을 제공한 인원이 해당 평가대상자에 대한 시험위원 <u>또는 감독관으로서</u> 참여할 수 없음을 보장하여야 한다. <u>다만, 인증기관이 이해상충 및 공정성을 어떻게 통제하는지를 실증할 수 있는 경우는 예외로 한다.</u>	
6.1.1 인증기관은 <u>인증프로세스에</u> 관여하는 모든 인원의 성과를 관리하고 책임져야 한다.	6.1.1 인증기관은 <u>인증활동에</u> 관여하는 모든 인원의 성과를 관리하고 책임져야 한다.	개정
<u><신 설></u>	6.1.2 <u>인증활동에 영향을 미칠 수 있는</u> 인증기관의 모든 인원은 <u>공평하게 행동하여야 한다.</u>	신설
6.1.2 인증기관은 <u>수행되는 업무의 종류 및 범위와 분량과 관련하여 인증기능을</u> 수행하기에 <u>필요한 적격성을 갖춘</u> 충분한 수의 인원을 <u>확보하여야</u> 한다.	6.1.3 인증기관은 <u>인증활동을</u> 수행하기에 충분한 수의 <u>적격한</u> 인원을 <u>활용할 수 있어야</u> 한다.	개정 (구 6.1.2)
<u><신 설></u>	6.1.4 <u>인증기관은 인원의 적격성을 관리하는 프로세스를 갖추어야 한다.</u>	신설
6.1.3 인증기관은 인증프로세스에 관여하는 인원에 대한 적격성 요구사항을 <u>규정하여야 한다.</u> 인원은 <u>자신의 구체적인 업무 및 책임을 수행하기 위한 적격성을 갖추어야 한다.</u> 6.1.5 인증기관은 인원의 자격사항, 교육훈련, <u>경험, 근무지 및 직위, 적격성 및 알려진 이해상충 등 관련 정보를 포함하여</u> 인원에 대한 <u>최신 기록을 유지하여야 한다.</u>	6.1.5 인증기관은 인증프로세스에 관여하는 인원에 대한 적격성 요구사항을 규정하여야 <u>하며</u>, 인원의 적격성을 <u>실증하는 최신의 문서화된 정보를 보유하여야 한다.</u> <u>비고</u> 문서화된 정보에는 자격사항, 인증, 교육훈련, 스킬, 전문가 단체 소속, 전문 자격, 적격성 및 알려진 이해상충이 포함될 수 있다.	개정 (구 6.1.3, 6.1.5)
6.1.6 <u>법에 의해 요구되거나 신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자에 의해 허가되는</u> 경우를 제외하고, 인증기관을 대신하여 활동하는 인원은 인증기관의 인증활동 수행과정에서 입수했거나 생성되는 모든 정보에 대해 기밀을 유지하여야 한다.	6.1.7 <u>위원회 구성원, 계약자, 외부기관의 인원 또는 인증기관을 대신하여 활동하는 인원을 포함하여</u>, 신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 <u>자가 동의한</u> 경우를 제외하고, 인증기관의 인증활동 수행과정에서 입수했거나 생성되는 모든 정보에 대해 기밀을 유지하여야 한다. <u>인증기관은 이러한 유형의 정보 공개를 요구할 수 있는 적용 가능한 법적 요구사항을 인식하여야 한다.</u>	개정 (구 6.1.6)
6.1.7 인증기관은 <u>소속 인원에게</u> 기밀성, 공정성 및 이해상충과 관련된 사항을 포함하여	6.1.8 인증기관은 기밀성, 공정성 및 이해상충과 관련된 사항을 포함하여 <u>인증기관이</u> 규정한	개정 (구 6.1.7)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
인증기관에서 규정한 규칙의 준수를 서약하는 문서를 서명하도록 요구하여야 한다. <u>비고</u> 법에 의해 허용되는 경우, 전자서명을 포함한 기타 방식도 인정될 수 있다.	방침 및 절차를 준수하기 위한 인원의 서약 기록을 유지하여야 한다.	
6.1.8 인증기관이 자신이 고용한 자에 대하여 인증을 수행할 경우, 독립성 및 공정성을 유지하는 절차를 채택하여야 한다.	6.1.9 인증기관이 자신이 고용하거나 계약한 자에 대하여 인증을 수행할 경우, 공정성을 유지하는 절차를 채택하여야 한다.	개정 (구 6.1.8)
6.2 <u>인증활동과 관련된 인원</u>	6.2 <u>평가 활동에 관련된 인원</u>	개정
6.2.1 <u>일반사항</u> 인증기관은 인증기관 인원이 모든 평가대상자에 대한 잠재적인 이해상충을 신고하도록 요구하여야 한다.	6.2.1 <u>일반사항</u> 인증기관은 인원이 모든 신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자에 대한 잠재적이거나 알려진 이해상충을 신고하도록 요구하여야 한다	개정
6.2.2.1 시험위원은 인증기관의 요구사항을 충족하여야 한다. 시험위원에 대한 선정 및 승인 프로세스는 시험위원이 다음과 같음을 보장하여야 한다. c) 시험대상 분야에 대한 적격성을 갖추고 있음 a) 관련 인증스킴을 이해하고 있음 b) 시험 절차 및 문서를 적용할 수 있음 e) 공평한 판단을 보장하기 위해 모든 알려진 이해상충을 식별하고 있음	6.2.2.1 시험위원은 인증기관의 요구사항을 충족하여야 한다. 시험위원에 대한 선정 및 승인 프로세스는 시험위원이 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	개정
6.2.2.1 d) 시험 용어를 쓰고 말하는데 능숙함. 통역사 또는 번역가를 활용할 경우, 인증기관은 이러한 활용이 시험의 유효성에 영향을 주지 않음을 보장하기 위한 절차를 수립함	6.2.2.2 인증기관은 시험위원이 통역 또는 번역을 활용할 경우, 이러한 활용이 시험의 타당성, 신뢰성 및 공정성에 영향을 주지 않음을 보장하기 위한 절차를 갖추어야 한다.	개정 (구 6.2.2.1)
6.2.2.2 인증기관은 시험위원의 성과 및 판단의 신뢰성을 모니터링 하여야 한다. 결함이 발견되었을 경우 시정조치가 취해져야 한다. <u>비고</u> 시험위원에 대한 모니터링 절차에는 현장 입회, 시험위원 보고서 검토, 평가대상자의 피드백을 포함할 수 있다.	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. <u>비고</u> 시험위원에 대한 모니터링 절차에는 현장 입회, 시험위원 보고서 검토, 평가대상자의 피드백을 포함할 수 있다.	개정 (구 6.2.2.2)
6.2.2.3	6.2.2.4	개정 (구 6.2.2.3)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
시험위원이 평가대상자의 시험에 있어서 <u>잠재적인</u> 이해상충을 가질 경우, 인증기관은 시험의 기밀성 및 공정성이 저해되지 않음을 보장하기 위한 조치를 취하여야 한다. 이러한 조치들은 기록되어야 한다.	시험위원이 <u>평가대상자 또는 인증 받은</u> 자의 시험에 있어서 <u>잠재적이거나 알려진</u> 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 인원 에 대한 요구사항 6.2.3.1 <u>인증기관은 시험프로세스에 관여하는 기타 인원(예: 시험감독관)의 책임 및 자격사항을 명시하는 문서를 갖추어야 한다.</u> 6.2.3.2 평가에 관여하는 기타 인원이 평가대상자의 <u>시험</u> 에 잠재적인 이해상충을 가질 경우, 인증기관은 <u>시험</u> 의 기밀유지 및 공정성이 저해되지 않음을 보장하기 위한 조치를 취하여야 한다. 이러한 조치들은 기록되어야 한다.	6.2.3 평가에 관여하는 기타 인원 에 대한 요구사항 평가에 관여하는 기타 <u>인원(예: 감독관, 시험 콘텐츠를 개발하는 자)이</u> 평가대상자 또는 <u>인증 받은 자의 평가</u> 에 잠재적인 이해상충을 가질 경우, 인증기관은 <u>평가</u> 의 기밀유지 및 공정성이 저해되지 않음을 보장하기 위한 조치를 취하여야 한다. 이러한 조치들은 기록되어야 한다.	개정 (구 6.2.3, 6.2.3.1, 6.2.3.2)
6.3.1 인증기관은 인증 <u>프로세스와 관련된</u> <u>외주처리하는 업무</u> 를 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.	6.3.1 인증기관은 <u>인증활동과 관련하여</u> 외주처리된 <u>서비스</u> 를 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.	개정
6.3.2 인증기관이 인증과 관련된 <u>업무를</u> 외주처리 할 경우, 다음 사항들을 준수하여야 한다. a) 외주처리된 모든 <u>업무</u> 에 대한 완전한 책임을 져야 한다. b) 외주처리된 <u>업무를</u> 제공하는 기관이 적격하며 이 <u>기준의 해당 조항에도</u> 적합함을 보장하여야 한다. c) 인증기관의 문서화된 절차에 따라 외주처리된 <u>업무를</u> 수행하는 기관의 성과를 평가하고 모니터링하여야 한다. d) 외주처리된 <u>업무를</u> 수행하는 기관이 해당 <u>외주업무와</u> 관련된 모든 요구사항을 충족하고 있음을 실증하는 기록을 보유하여야 한다. e) 외주처리된 <u>업무를</u> 수행하는 모든 기관의 목록을 유지하여야 한다.	6.3.2 인증기관이 <u>인증활동과 관련된 서비스</u> 를 외주처리 할 경우, 다음 사항들을 준수하여야 한다 a) 외주처리 된 모든 <u>서비스</u> 에 대한 완전한 책임을 져야 한다. b) 외주처리 된 <u>서비스</u> 를 제공하는 기관이 적격하며 이 <u>문서에</u> 적합함을 보장하여야 한다. c) 인증기관의 문서화된 절차에 따라 외주처리 된 <u>서비스</u> 를 수행하는 기관의 성과를 평가하고 모니터링하여야 한다. d) 외주처리 된 <u>서비스</u> 를 수행하는 기관이 해당 <u>외주 서비스와</u> 관련된 모든 요구사항을 충족하고 있음을 실증하는 기록을 보유하여야 한다. e) 외주처리 된 <u>서비스</u> 를 수행하는 모든 기관의 목록을 유지하여야 한다	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
<신 설>	6.5 인증 프로세스에서의 인공지능(AD) 사용 인증프로세스의 어떠한 부분을 수행하기위해 인공지능(AD)이 사용되는 경우, 인증기관은 다음을 수행하여야 한다. a) 의도한 결과를 보장하기 위해 AI 를 지속적으로 검증, 관리 및 모니터링. b) 해당 분야 전문가와 함께 AI 의 결과를 타당성 확인. c) 인원이 AI 의 감독 및 사용에 필요한 적격성을 갖추도록 보장 d) AI 에 대한 인간의 감독을 제공 비고 ISO/IEC 42105 는 인간의 감독에 대한 추가 정보를 제공한다. e) AI 사용의 타당성, 신뢰성 및 공정성을 실증. f) AI 와의 의사소통 또는 상호작용이 수행되는 경우, AI 의 사용을 공개하고 해당 개인(신청자, 평가대상자 또는 인증 받은 자)의 확인을 획득	신설
7.1.1 인증기관은 기록을 유지하여야 한다. 기록은 인증 받은 자의 상태를 <u>확인할 수</u> 있는 수단을 포함하여야 한다. 기록은 특히 신청서, 시험 기록을 포함하는 평가보고서 및 인증의 승인, 유지, 갱신, 범위 확대 및 축소, 그리고 인증의 정지 또는 취소에 대한 기타 문서와 관련하여, 인증 또는 갱신 프로세스가 효과적으로 실행되고 있음을 실증하여야 한다.	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..	개정
7.1.2 기록은 프로세스의 완전성과 정보의 기밀성을 보장할 수 있는 방법으로 식별되고 관리되며 폐기되어야 한다. 기록은 적어도 1 회의 인증 주기 동안, 또는 인정협정, 계약, 법규 또는 기타 의무사항에 의해 요구되는 <u>적절한</u> 기간 동안 <u>보존되어야</u> 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.	개정
7.2.1 인증기관은 <u>법에서 해당 정보의 공개를 금지하는 경우를 제외하고</u>, 특정 개인의 현재 유효 인증 보유여부 및 해당 인증 범위에 대한 <u>최신의</u> 정보를 요청 시 <u>검증</u> 및 제공하여야 한다.	7.2.1 인증기관은 특정 개인의 현재 유효 인증 보유여부 및 해당 인증범위에 대한 정보를 요청 시 제공하여야 한다.	개정
7.2.2 인증기관은 <u>인증스킴의 범위와 관련된 정보</u> 및 <u>인증프로세스에 대한 일반적</u>	7.2.2	개정 (구 7.2.2, 7.2.3)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
설명을 요청 없이도 접근할 수 있도록 공개하여야 한다. 7.2.3 <u>인증스킴의 모든 사전 요구사항을 목록화하여야 하고, 이 목록은 요청 없이도 접근할 수 있도록 공개하여야 한다.</u>	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	
7.2.4 <u>광고를 포함하여 인증기관이 제공하는 정보는 정확하고 오해의 소지가 없어야 한다.</u>	7.2.3 마케팅 또는 홍보 의사소통을 포함하여 인증기관이 제공하는 정보는 정확하고 오해의 소지가 없어야 한다.	개정 (구 7.2.4)
<신 설>	7.3.2 인증기관은 데이터 프라이버시 및 데이터 보호를 보장하기 위한 방침 및 절차를 갖추어야 한다.	신설
7.3.2 인증기관은, 법적으로 구속력이 있는 협약을 통해, <u>인증프로세스</u> 과정에서 입수된 모든 정보에 대해 <u>기밀을 유지해야 한다. 이 협약은 모든 인원을 다루어야 한다.</u> 7.3.3 법에서 해당 정보를 공개하도록 요구하는 경우를 제외하고, 인증기관은 <u>인증프로세스</u> 과정에서 입수한, 또는 신청기관, 평가대상자 및 인증 받은 인원을 제외한 출처를 통해 입수한 정보가, 해당 개인(신청자, 평가대상자 및 인증 받은 인원)의 서면동의 없이 허가 받지 않는 단체에게 공개되지 않음을 보장하여야 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.	개정 (구 7.3.2, 7.3.3)
7.3.4 인증기관이 법에 따라 기밀정보를 공개해야 하는 경우, 법에서 금지하지 않는 한, 제공될 정보에 대하여 <u>사전에 해당 개인에게</u> 통지하여야 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.	개정
<신 설>	7.3.6 인증기관은 정보의 기밀성에 대한 위협을 식별하여야 한다. 위협이 식별되면 기밀성이 침해되지 않도록 그 영향을 제거하거나 최소화하여야 한다.	신설
7.4.1 인증기관은 <u>인증프로세스</u> 전체의 보안을 보장하는 데 필요한 방침과 절차를 <u>개발하고</u> 문서화하여야 하며, 보안침해가	7.4.1 인증기관은 인증활동 전체의 보안을 보장하는 데 필요한 방침과 절차를 수립하고 문서화하여야 하며, 보안침해가	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
발생할 경우 시정조치를 취하기 위한 수단을 갖추어야 한다.	발생할 경우 시정조치를 취하기 위한 수단을 갖추어야 한다	
<신 설>	7.4.2 인증기관은 기술 사용과 관련된 것을 포함하여 인증활동의 효과성에 영향을 미치는 보안 위험을 식별하여야 한다. 위험이 식별되면 인증프로세스의 보안이 저해되지 않도록 그 영향을 제거하거나 최소화하여야 한다.	신설
7.4.2 보안 방침 및 절차는 다음을 고려하여 시험자료의 보안을 보장하기 위한 조항을 포함하여야 한다. a) 자료의 위치 (예: 운송, 전자적 전달, 폐기, 보관, <u>시험센터</u>) b) 자료의 유형 (예: 전자, 종이, 시험장비) c) 시험 프로세스의 단계 (예: 개발, 관리, 결과 보고) d) 시험자료의 반복적인 사용으로부터 발생하는 위험	7.4.3 보안 <u>관련</u> 방침 및 절차는 다음을 반영하여 시험자료의 보안을 보장하기 위한 조항을 포함하여야 한다. a) 자료의 위치 또는 취급(예: 운송, 전자적 전달, 폐기, 보관, <u>시험장소</u>) b) 자료의 유형(예: 전자, 종이, 시험장비) c) 시험 프로세스의 단계(예: 개발, 관리, 결과 보고) d) 시험자료의 반복적인 사용으로부터 발생하는 위험	개정 (구 7.4.2)
7.4.3 인증기관은 다음 사항들을 통하여 부정시험행위를 방지하여야 한다. a) 평가대상자가 기밀 시험자료를 배포하거나 <u>부정적인 시험수행관행에</u> 참여하지 않겠다는 의지를 표명하는 기밀유지 협약 또는 기타 협약에 서명하도록 요구 b) 시험감독관 또는 시험위원의 <u>참관을 요구</u> c) 평가대상자의 신원을 확인 d) <u>시험장에</u> 허가 받지 않은 보조수단의 반입을 방지하기 위한 절차 시행 e) 평가대상자가 시험을 보는 동안 비인가된 보조수단에 접근하지 못하도록 방지 f) 부정행위를 암시할 수 있는 시험결과 모니터링	7.4.4 인증기관은 다음 사항들을 통하여 부정시험행위, <u>시험자료의 무단 공개 또는 기타 부정행위를</u> 방지하여야 한다. a) 평가대상자가 기밀 시험자료를 배포하거나 <u>부정행위에</u> 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 <u>요구됨</u> c) <u>시험의 일부로</u> 평가대상자의 신원을 확인 d) 시험에 허가 받지 않은 보조수단의 반입을 방지하기 위한 절차 시행 e) 평가대상자가 시험을 보는 동안 비인가된 보조수단에 접근하지 못하도록 방지 f) 부정행위를 암시할 수 있는 시험결과 모니터링	개정 (구 7.4.3)
<신 설>	7.4.5 인증기관은 시험자료의 보안에 대한 위험을 식별하여야 한다. 위험이 식별되면 시험자료의 완전성이 저해되지 않도록 그 영향을 제거하거나 최소화하여야 한다.	신설
8.1 <u>인증서의</u> 각 범주 별로 인증스킴이 있어야 한다.	8.1 <u>자격인증의</u> 각 범주 별로 인증스킴이 있어야 한다.	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
8.2 인증스킴은 다음의 <u>요소를</u> 포함하여야 한다. a) 인증 범위 b) 직무 프로파일 및 업무기술서 c) 요구되는 적격성 d) (해당되는 경우) 능력 e) (해당되는 경우) 전제조건 f) (해당되는 경우) 행동강령 비고 1 능력은 시력, 청력 및 이동성과 같은 신체적 능력을 포함할 수 있다. 비고 2 행동강령은 <u>스킴에서 요구되는</u> 윤리적 또는 개인적 행동을 기술한다.	8.2 인증스킴은 다음의 <u>사항을</u> 포함하여야 한다. a) 인증 범위 b) 직무 프로파일 및 업무기술서 c) 요구되는 적격성 d) (해당되는 경우) <u>요구되는</u> 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 <u>전제조건은 구체적인 자격, 업무경험 등이 될 수 있으며, 신청 시 또는 인증결정 전 언제든지 충족될 수 있다.</u> 비고 3 행동강령은 <u>인증스킴이 요구하는</u> 윤리적 또는 개인적 행동을 기술한다.	개정
8.4 인증기관은 인증스킴의 개발 및 검토 과정에 다음 사항이 포함됨을 <u>입증할 수 있는</u> 문서를 보유하여야 한다. a) <u>적절한</u> 전문가의 참여 b) 특정한 이해관계자가 지배력을 행사하지 않고, 중대하게 관련된 <u>모든</u> 관계자의 이해를 공정하게 대변하는 구조의 활용 c) 전제조건 of 식별 및 조정, 그리고 해당되는 경우 적격성 요구사항과 연계 d) 적격성 요구사항의 평가 메커니즘 식별 및 조정 e) 다음을 위한 직무 또는 실무분석을 수행하고 최신화 — 성공적인 성과를 위한 직무 식별 — 각 직무에 요구되는 적격성 식별 — (해당되는 경우) 전제조건 식별 — 평가 메커니즘 및 시험 내용 확인 — 갱신 요구사항 및 빈도 확인 비고 인증스킴이 인증기관이 아닌 다른 <u>개체에</u> 의해 개발되었을 경우, 직무 또는 실무분석은 이러한 업무의 일부로서 이미 이용가능할 <u>것이다</u>. 이 경우, 인증기관은 검증에 위해 해당 스킴 문서로부터 세부사항을 획득할 수 있다.	8.4 인증기관은 인증스킴의 개발 및 검토 과정에 다음 사항이 포함됨을 <u>실증하여야</u> 한다. a) <u>해당분야</u> 전문가의 참여 b) 특정한 이해관계자가 지배력을 행사하지 않고, 중대하게 관련된 <u>이해관계자의</u> 이해를 공정하게 대변하는 구조의 활용 c) 전제조건 of 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 <u>기관에</u> 의해 개발되었을 경우, 직무 또는 실무분석은 이러한 업무의 일부로서 이미 이용가능 할 <u>수 있다</u>. 이 경우, 인증기관은 검증에 위해 해당 <u>인증스킴</u> 문서로부터 세부사항을 획득할 수 있다	개정
8.6	8.6	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
인증기관이 자신이 실행하는 인증스킴의 스킴 소유자가 아닐 경우, 인증기관은 이 조항(8 절)에 포함된 요구사항이 충족되고 있음을 보장하여야 한다.	인증기관이 자신이 실행하는 인증스킴의 스킴 소유권자가 아닐 경우, 인증기관은 이 조항에 포함된 요구사항이 충족되고 있음을 보장하여야 한다.	
9.2.2 인증스킴에 추가적인 평가가 필요한 변경사항이 발생할 경우, 인증기관은 인증 받은 자가 변경된 요구사항을 준수하고 있음을 검증하기 위해 필요한 구체적인 방법과 메커니즘을 문서화하고, 요청 없이도 <u>접근할 수 있도록</u> 공개하여야 한다. 비고 갱신 을 이러한 검증을 달성하기 위해 활용할 수 있다.	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.	개정 (구 9.2.2)
9.2.3 평가는 평가대상자의 적격성을 확인하기 위하여 스킴 요구사항이 문서화된 증거를 통해 객관적이며 체계적으로 검증되고 있음을 보장하는 방식으로 계획되고 구성되어야 한다.	9.1.3 평가는 평가대상자의 적격성을 확인하기 위하여 인증 요구사항이 문서화된 증거를 통해 객관적이며 체계적으로 검증되고 있음을 보장하는 방식으로 계획되고 구성되어야 한다.	개정 (구 9.2.3)
9.2.4 인증기관은 <u>각 시험의 공정성, 유효성 및 신뢰성을 보장하는 방법을 포함하는</u> 평가대상자에 대한 평가방법을 검증하여야 한다.	9.1.4 인증기관은 평가대상자에 대한 평가방법을 검증하여야 한다. 이 검증은 각 평가의 공정성, 타당성 및 신뢰성을 보장하여야 한다.	개정 (구 9.2.4)
9.2.5 인증기관은 합리적인 범위 내에서, 또한 평가의 <u>완전성이</u> 침해되지 않는 경우, <u>국가의 법규를 고려하여</u> 특별한 요구를 검증하고 수용하여야 한다(9.1.2 e) 참조).	9.1.5 인증기관은 합리적인 범위 내에서, 또한 평가의 타당성과 공정성이 침해되지 않는 경우, 특별한 요구를 검증하고 수용하여야 한다 (9.2.2 e) 참조).	개정 (구 9.2.5)
9.2.6 인증기관이 다른 기관에 의하여 수행된 업무를 <u>고려하는</u> 경우, 인증기관은 그 결과가 인증스킴에 의해 규정된 요구사항과 동등하며 적합함을 실증할 수 있는 적절한 보고서, 데이터 및 기록을 보유하여야 한다.	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.	개정 (구 9.2.6)
<신 설>	9.1.7 통역 또는 번역이 사용되는 상황에서, 인증기관은 이러한 활용이 평가의 타당성, 신뢰성 및 공정성에 영향을 주지 않음을 보장하기 위한 절차를 갖추어야 한다.	신설
9.1.1 인증기관은 <u>신청서 상에</u> 인증스킴에 따른 인증 프로세스의 개요를 제공하여야 한다. 이 개요에는 최소한 인증 요구사항 및 범위, 평가 프로세스 설명, 신청자의 권리,	9.2.1 인증기관은 신청 프로세스의 일부로 인증스킴에 따른 인증프로세스의 개요를 제공하여야 한다. 이 개요에는 최소한 인증 요구사항 및 범위, 평가 프로세스 설명,	개정 (구 9.1.1)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
인증 받은 자의 의무 및 <u>수수료</u> 가 포함되어야 한다.	신청자의 권리, 인증 받은 자의 의무 및 <u>수수료를 포함하여야</u> 한다.	
9.1.2 인증기관은 최소한 다음 사항이 포함된 <u>인증 신청자가 서명한</u> 신청서를 완성하도록 요구하여야 한다. a) 인증스킴에서 요구하는 이름, 주소 및 기타 정보와 같이 신청자의 신원확인에 필요한 정보 b) 신청된 인증의 범위 c) 인원이 인증 요구사항을 준수하며 평가에 필요한 모든 정보를 제공함에 대해 동의하는 문구 d) 스킴의 <u>사전</u> 요구사항을 <u>만족함</u> 을 객관적으로 실증하는 모든 부가정보 e) 신청자가 합리적인 범위 내에서 특별한 <u>요구(9.2.5 참조)</u> 의 수용을 요청할 수 있는 기회가 있음을 통지 비고 <u>법에서 허용하는 경우, 전자서명을 포함한 기타 방식도 인정될 수 있다.</u>	9.2.2 인증기관은 <u>신청자의 동의 하에</u> 최소한 다음 사항이 포함된 신청서를 완성하도록 요구하여야 한다. a) 인증스킴에서 요구하는 이름, 주소 및 기타 정보와 같이 신청자의 신원확인에 필요한 정보 b) 신청된 인증의 범위 c) <u>개인이</u> 인증 요구사항을 준수하며 평가에 필요한 모든 정보를 제공함에 대해 동의하는 문구 d) <u>신청 전제조건</u> 의 <u>준수</u> 를 객관적으로 실증하는 모든 부가정보 e) 신청자가 합리적인 범위 내에서 특별한 <u>요구(9.1.5 참조)</u> 의 수용을 요청할 수 있는 기회가 있음을 통지 비고 <u>특별한 요구의 수용은 장애의 영향을 고려하기 위한 평가방법 또는 관리의 변경을 포함할 수 있다.</u>	개정 (구 9.1.2)
9.3.1 시험은 스킴에 근거하며 <u>스킴과</u> 일관성이 있도록 필기, 구두, 실기, 관찰 또는 기타 신뢰할 수 있는 객관적인 수단으로 적격성을 평가하도록 설계되어야 한다. 시험 <u>요구사항</u> 의 설계는 합격/불합격 결정의 타당성을 포함하여, 내용과 난이도 양 측면에서 개별 시험결과의 비교가능성을 보장하여야 한다.	9.3.1 시험은 <u>인증스킴</u> 에 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. <u>형평성, 공정성 및 일관된 결과를 보장하기 위해 결과의 비교가능성 증거가 이용 가능하여야 한다.</u>	개정
9.3.3 시험관리조건에 대한 기준을 설정하고, 문서화하며 모니터링 하여야 한다. 비고 조건에는 조명, 온도, 평가대상자의 분리, 소음, <u>시험대상자</u> 안전 등이 포함될 수 있다.	9.3.3 시험관리에 대한 <u>기준과 조건</u> 을 설정하고, 문서화하며 모니터링하여야 한다. 비고 조건에는 조명, 온도, 평가대상자의 분리, 소음, <u>평가대상자</u> 안전, <u>네트워크</u> 특성, <u>IT 장비</u> 등이 포함될 수 있다.	개정
9.3.4 기술장비를 시험프로세스에서 사용할 경우, 해당 장비는 적절하게 <u>검증 또는</u> 교정되어야 한다.	9.3.4 기술장비를 시험프로세스에서 사용할 경우, 해당 장비는 <u>목적에 적합하고</u> 적절하게 교정되어야 한다.	개정
9.3.5 정당하다고 규정된 <u>주기</u> 로 각 시험의 공정성, <u>유효성</u> , 신뢰성 및 일반적인 성과를 재확인하고, 모든 <u>파악된 결함</u> 이 <u>시정됨을 재확인하도록</u> 적절한 방법론 및	9.3.5 <u>인증기관</u> 은 각 시험의 공정성, <u>타당성</u> , 신뢰성 및 일반적인 성과를 <u>정당한 근거에 따라</u> <u>규정된 주기</u> 로 재확인하고, 식별된 모든 결함이 <u>시정되도록 하기 위하여</u>	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
절차(예: 통계적 데이터의 수집 및 <u>유지</u>)가 문서화되고 실행되어야 한다.	적절한 방법론과 절차(예: 통계 데이터의 수집 및 유지)를 문서화하고 실행하여야 한다.	
9.4.1 인증프로세스에서 수집한 정보는 다음 사항에 대해 충분하여야 한다. a) 인증기관의 인증결정 b) 이의제기 또는 불만과 같은 사건을 위해 추적성을 확보	9.4.1 인증프로세스에서 수집한 정보는 검토되어야 하며 다음 사항에 대해 충분하여야 한다. a) 인증기관의 인증결정 b) 이의제기 또는 불만과 같은 사건을 위해 추적성을 확보	개정
9.4.2 인증의 승인, 유지, 갱신, 확대, 축소, 정지 또는 취소에 대한 결정은 절대 외주처리하여서는 안 된다.	9.4.2 인증의 승인, 유지, 갱신, 확대, 축소, 정지, 복원 또는 취소에 대한 결정은 절대 외주처리하여서는 안 된다.	개정
9.4.3 인증기관은 <u>인증스킴의</u> 요구사항과 구체적으로 관련된 사항으로만 인증결정을 한정하여야 한다.	9.4.3 인증기관은 인증 요구사항과 구체적으로 관련된 사항으로만 인증결정을 한정하여야 한다.	개정
9.4.4 평가대상자의 인증결정은 인증 프로세스 중에 수집된 정보를 근거로 인증기관이 단독으로 내려야 한다. 인증결정을 내리는 인원은 평가대상자의 시험 또는 교육훈련에 <u>참여하지 않았어야</u> 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.	개정
9.4.5 인증결정을 내리는 인원(들)은 인증요구사항의 충족여부를 결정하기 위하여 <u>인증 프로세스에 대한 충분한 지식과 경험을 갖추어야</u> 한다.	9.4.5 인증결정을 내리는 인원은 인증 요구사항의 충족여부를 결정하기 위하여 요구되는 적격성 을 갖추어야 한다.	개정
9.4.7 인증기관은 모든 인증 받은 자에게 인증서를 제공하여야 한다. 인증기관은 인증서의 독점적인 소유권을 유지하여야 한다. 인증서는 인증기관의 <u>책임자가 서명하거나</u> 허가하며, <u>공문</u> , 카드 또는 기타 매체의 <u>형태를 띌 수 있다</u> .	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.	개정
9.4.8 인증서에는 최소한 다음의 <u>정보가 포함되어야</u> 한다. a) 인증 받은 자의 성명 b) 고유식별 c) 인증기관명 d) 해당되는 경우 발행일을 <u>포함하여</u> , 인증스킴, 규격 또는 기타 관련 문서의 인용 e) 해당되는 경우 <u>유효성</u> 조건 및 제약사항을 포함하는 인증의 범위 f) 인증 발효일자 및 만료일자	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	개정

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
	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.	
9.5.3 인증기관은 인증 받은 자와 구속력 있는 협약을 체결하여, 인증 정지 시 해당 <u>인원</u>이 정지기간 동안 인증 사실에 대한 추가적인 홍보를 수행하지 않음을 보장하여야 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.	개정
9.5.4 인증기관은 인증 받은 자와 구속력 있는 협약을 체결하여, 인증 취소 시 당해 <u>인원</u>이 인증 상태에 대한 모든 언급을 사용하지 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.	개정
9.6.2 인증기관은 갱신 프로세스를 통해 <u>인증기관이 인증</u> 받은 자의 지속적인 적격성과 현재 <u>스킴</u> 요구사항에 대한 지속적인 준수를 확인함을 보장하여야 한다.	9.6.2 인증기관은 갱신 프로세스를 통해 인증 받은 자의 지속적인 적격성과 현재 인증 요구사항에 대한 지속적인 준수를 확인함을 보장하여야 한다.	개정
9.6.3 <u>갱신기간은</u> 스킴 요구사항에 <u>근거하여야</u> 한다. <u>갱신기간에</u> 대한 근거는 해당되는 경우 <u>다음의 각 사항을 고려하여야</u> 한다. a) 규제 요구사항 b) 인용문서의 변경 c) 관련 스킴 요구사항의 변경 d) 인증 받은 자가 소속된 산업계의 특성 및 성숙도 e) 적격하지 않은 자로 인해 발생하는 리스크 f) 인증 받은 자에 대한 기술 및 요구사항의 지속적인 변경사항 g) 이해관계자의 요구사항 h) 스킴에서 요구하는 경우 사후관리활동의 빈도 및 내용	9.6.3 갱신주기는 인증스킴 요구사항에 따라야 한다. 갱신주기에 대한 근거는 해당되는 경우 다음을 반영하여야 한다. a) 규제 요구사항 b) 인용문서의 변경 c) 관련 인증스킴 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) 인증스킴에서 요구하는 경우 사후관리활동의 빈도 및 내용	개정
9.6.5 인증스킴 별로, 인증기관의 갱신에는 최소한 다음사항이 고려되어야 한다. a) 현장평가 b) 전문성 개발	9.6.4 인증스킴에 따라, 인증기관의 갱신에는 최소한 다음 사항을 고려하여야 한다. a) 현장평가 b) 전문성 개발	개정 (구 9.6.5)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
c) 체계적인 인터뷰 d) 업무수행의 지속적인 만족도 및 업무경력 기록의 확인 e) 시험 f) 해당 적격성과 관련된 신체적 능력의 확인 비고 “신체적 능력”은 인증에 요구되는 전문수행 <u>기술뿐만</u> 아니라 손재주, 근력 및 지구력 등의 신체적 <u>기술</u> 을 평가하도록 보건 전문가 또는 자격을 갖춘 전문가에 의한 평가를 요구할 수 있다.	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 <u>능력</u> 을 평가하도록 보건 전문가 또는 자격을 갖춘 전문가에 의한 평가를 요구할 수 있다.	
9.6.4 <u>선택한 갱신활동(들)</u> 은 인증 받은 자의 지속적인 적격성을 확인하기 위한 공평한 평가가 존재함을 보장하는 데 적절하여야 한다.	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.	개정 (구 9.6.4)
9.7.1 인증마크 또는 로고를 제공하는 인증기관은 사용조건을 문서화하여야 하며, 사용방법 및 표시에 대한 권리를 적절하게 관리하여야 한다. 비고 ISO/IEC 17030 에서 제 3 자 마크사용에 대한 요구사항을 제시한다.	9.7.1 인증마크를 제공하는 인증기관은 사용조건을 문서화하여야 하며, 사용방법 및 표시에 대한 권리를 적절하게 관리하여야 한다. 비고 ISO/IEC 17030 에서 제 3 자 마크사용에 대한 요구사항을 제시한다.	개정
9.7.2 인증기관은 인증 받은 자가 다음 사항에 대한 계약에 서명할 것을 요구하여야 한다. a) <u>인증스킵의 관련 규정을 준수함</u> b) 부여된 인증범위에만 한정하여 인증과 관련된 주장을 함 c) 인증기관의 명예를 손상시킬 수 있는 방식으로 인증을 사용하지 <u>않으며</u> , 인증기관이 오해의 소지가 있거나 허가하지 않았다고 간주할 수 있는 인증과 관련된 진술을 하지 <u>않을 것임</u> d) 인증의 정지 또는 취소 시, 인증기관 또는 인증에 대한 언급을 포함하는 인증과 관련된 모든 권리의 이용을 중단하고, 인증기관이 발급한 모든 인증서를 반납할 것	9.7.2 인증기관은 인증 받은 자가 다음 사항에 <u>대해 동의하도록</u> 요구하여야 한다. a) 인증 <u>요구사항</u> 을 준수함 b) 부여된 인증범위에만 한정하여 인증과 관련된 주장을 함 c) <u>인증기관의 명예를 손상시킬 수 있는 방식으로 인증을 사용하지 않음</u> d) 인증기관이 오해의 소지가 있거나 허가하지 않았다고 간주할 수 있는 인증과 관련된 진술을 하지 <u>않음</u> e) 인증의 정지 또는 취소 시, 인증기관 또는 인증에 대한 언급을 포함하는 인증과 관련된 모든 권리의 이용을 중단하고, 인증기관이 발급한 모든 인증서를 반납할 것	개정 (구 7.1.3, 9.7.2)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
e) 오해의 소지가 있는 방식으로 인증서를 사용하지 않음 <u>비고</u> 법에서 허용하는 경우, 전자서명을 포함한 기타 방식도 인정될 수 있다. 7.1.3 인증기관은 <u>법적으로 구속력이 있는 협약을 통해</u>, 인증 받은 자가 <u>인증의 요구사항을 지속적으로 충족시키는 본인의 능력에 영향을 미칠 수 있는 사안에 대해서는 지체 없이 인증기관에 보고하도록 요구하여야 한다.</u>	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 인증마크 <u>또는 로고의 오용에 대해</u> 다루어야 한다.	9.7.3 인증기관은 시정조치를 통해 모든 인증마크의 오용을 다루어야 한다.	개정
9.8.1 인증기관은 <u>이의제기를 접수 및 평가하고 결정을 내리기</u> 위한 문서화된 <u>프로세스를</u> 갖추어야 한다. <u>이의제기 처리 프로세스는 최소한 다음의 요소 및 방법을 포함하여야 한다.</u> a) <u>이의제기의 접수, 타당성 확인 및 조사를 위한 프로세스와, 이전의 유사한 이의제기의 결과를 고려하여 해당 이의제기에 대해 어떤 조치를 취할 것인지를 결정하기 위한 프로세스</u> b) <u>이의제기를 해결하기 위하여 취해진 조치를 포함한, 이의제기에 대한 추적 및 기록</u> c) <u>해당되는 경우 적절한 시정 및 시정조치가 취해짐을 보장</u>	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	개정
9.8.2 방침 및 절차는 모든 이의제기가 <u>건설적이며 공평하고 적시적으로</u> 다루어짐을 보장하여야 한다.	9.8.2 방침 및 절차는 모든 이의제기가 공평하고 적절한 기한내에 다루어 짐을 보장하여야 한다.	개정
9.8.3 이의제기 처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 가능하도록 <u>공개해야</u> 한다.	9.8.3 이의제기 처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 가능하도록 공개하여야 한다.	개정
<신 설>	9.8.4 이의제기를 접수한 인증기관은 이의제기의 타당성을 결정하기 위해 필요한 모든 정보의 수집에 대해 책임을 져야 한다.	신설
9.8.4 인증기관은 이의제기 처리 프로세스의 모든 <u>수준에서 내려진 모든 결정에 대해</u> 책임을 져야 한다. <u>인증기관은</u> 이의제기	9.8.5 인증기관은 이의제기 처리 프로세스의 모든 결정에 대해 책임을 져야 한다.	개정 (구 9.8.4)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
처리 프로세스에 참여하는 인원은 <u>이의가 제기된</u> 해당 결정에 <u>관여하지 않은 자임을 보장하여야</u> 한다.		
9.8.4 인증기관은 이의제기 처리 프로세스의 모든 수준에서 내려진 모든 결정에 대해 책임을 져야 한다. <u>인증기관은 이의제기 처리 프로세스에 참여하는 인원은 이의가 제기된</u> 해당 결정에 <u>관여하지 않은 자임을 보장하여야</u> 한다.	9.8.6 이의제기에 대한 결정은 해당 이의제기의 대상인 결정에 관여하지 않은 자에 의해 결정되거나, 검토 및 승인되어야 한다.	개정 (구 9.8.4)
9.8.6 인증기관은 이의제기자에게 이의제기의 접수사실을 통지하고, 경과 보고서 <u>및 결과를</u> 제공하여야 한다.	9.8.8 인증기관은 이의제기자에게 이의제기의 접수사실을 통지하고, 결과 및 해당되는 경우 경과 보고서를 제공하여야 한다.	개정 (구 9.8.6)
9.9.1 인증기관은 불만을 접수 및 평가하고 <u>결정을 내리기</u> 위한 문서화된 <u>프로세스를</u> 갖추어야 한다. 9.9.3 a) 불만 <u>접수, 타당성 확인 및 조사</u> 를 위한 <u>프로세스에 대한 개요와, 해당 불만에 대해 어떤 조치를 취할 것인지를 결정하는 프로세스에 대한 개요</u> b) <u>해당 불만에 대응하여</u> 취해진 조치를 포함한, 불만에 대한 추적 및 기록 c) <u>해당되는 경우 적절한 시정 및 시정조치가</u> 취해짐을 보장 9.9.2 불만처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 <u>가능해야</u> 한다. <u>절차는 모든 관계자를 공정하고 평등하게 취급하여야</u> 한다.	9.9.1 인증기관은 최소한 다음을 포함하는 불만 처리를 위한 문서화된 절차 를 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.	개정 (구 9.9.1, 9.9.2, 9.9.3)
9.9.3 방침 및 절차는 모든 불만이 건설적이며 공평하고 적시적으로 다루어지고 처리되도록 보장하여야 한다. <u>불만처리 프로세스는 최소한 다음의 요소 및 방법을 포함하여야</u> 한다.	9.9.2 방침 및 절차는 모든 불만이 건설적이며 공평하고 적시적으로 다루어지고 처리되도록 보장하여야 한다.	개정 (구 9.9.3)
9.9.2 불만처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 <u>가능해야</u> 한다. <u>절차는 모든 관계자를 공정하고 평등하게 취급하여야</u> 한다.	9.9.3 불만처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 가능하도록 공개하여야 한다.	개정 (구 9.9.2)
9.9.6 인증기관은 불만 <u>접수 시, 불만의 타당성을 확인하는데 필요한 모든 정보를 수집하고 검증할</u> 책임이 있다.	9.9.4 불만을 접수한 인증기관은 불만의 사실여부를 결정하기 위해 모든 필요한 정보를 수집할 책임이 있다.	개정 (구 9.9.6)
9.9.4	9.9.5	개정 (구 9.9.4)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
인증기관은 불만 접수 시, 해당 불만이 <u>인증기관이 책임져야 할</u> 인증활동에 관련된 <u>것인지의 여부를</u> 확인하고, <u>해당되는 것으로</u> 확인된 경우 <u>이에 대한</u> <u>답변을 제공하여야</u> 한다.	인증기관은 불만 접수 시, 해당 불만이 <u>인증기관의</u> 인증활동에 관련된 것인지를 확인하고, <u>관련되는</u> 것으로 확인된 경우 <u>이를 해결하여야</u> 한다.	
9.9.8 인증 받은 자에 대한 모든 <u>입증된 불만은</u> 적절한 시기에 <u>인증기관이</u> 해당 인증 받은 자에게 통지하여야 한다.	9.9.6 <u>인증기관은</u> 인증 받은 자에 대한 <u>사실로</u> <u>확인된</u> 모든 <u>불만을</u> 적절한 시기에 해당 인증 받은 자에게 통지하여야 한다.	개정 (구 9.9.8)
9.9.10 불만 <u>제기자에게</u> 전달될 결정은 해당 불만의 대상과 <u>사전에</u> 관련이 없는 <u>개인(들)에</u> 의해 결정되거나 검토 및 승인되어야 한다.	9.9.8 <u>불만의 해결은</u> 해당 불만의 대상과 관련이 없는 <u>자에</u> 의해 결정되거나 검토 및 승인되어야 한다. <u>자원이 이를 허용하지 않는 경우, 대안적 접근 방식이</u> <u>공평성을</u> <u>저해하지 않아야</u> 한다.	개정 (구 9.9.10)
<신 설>	9.9.9 <u>불만의 조사 및 해결은 어떠한 차별적인</u> <u>조치도</u> <u>초래하지 않아야</u> 한다	신설
9.9.5 가능할 때마다 인증기관은 불만의 접수 사실에 대해 통지하여야 하며, 경과 보고서 및 <u>결과를</u> 해당 불만의 제기자에게 제공하여야 한다.	9.9.10 가능할 때마다 인증기관은 불만의 접수 사실에 대해 통지하여야 하며, <u>결과 및</u> <u>해당되는 경우</u> 경과 보고서를 해당 불만의 제기자에게 제공하여야 한다.	개정 (구 9.9.5)
9.9.7 <u>가능할 때마다</u> 인증기관은 불만 처리 프로세스의 종결에 대하여 불만 제기자에게 공식적으로 통보하여야 한다.	9.9.11 인증기관은 불만 처리 프로세스의 종결에 대하여 불만 제기자에게 공식적으로 통보하여야 한다.	개정 (구 9.9.7)
10.1 일반사항 인증기관은 이 문서의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증할 수 있는 경영시스템을 수립, 문서화, 실행 및 유지하여야 한다. <u>인증기관은 4 절부터 9 절까지의 요구사항을 만족시키는 것 외에도, 다음의 선택사항 A 또는 선택사항 B 중 하나에 따른 경영시스템을</u> <u>실행하여야</u> 한다. — <u>선택사항 A: 10.2의 요구사항을</u> <u>충족시키는 일반적인 경영시스템</u>	10.1.1 인증기관은 이 문서의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증할 수 있는 경영시스템을 수립, 문서화, 실행 및 유지하여야 한다.	개정 (구 10.1)
<신 설>	10.1.2 <u>인증기관의 경영시스템은 최소한 다음을</u> <u>포함하여야</u> 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)	신설

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
10.1 일반사항 — <u>선택사항 B: 이 문서의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증할 수 있는 ISO 9001 요구사항에 따라 경영시스템을 수립하고 유지하는 기관은 10.2의 경영시스템 요구사항을 충족한다.</u> 10.2 일반적인 경영시스템 요구사항 10.2.1 일반사항 <u>인증기관은 이 문서의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증할 수 있는 경영시스템을 수립, 문서화, 실행 및 유지하여야 한다.</u>	10.1.3 인증기관은 품질경영시스템(예: ISO 9001 요구사항에 따라)을 수립, 실행 및 유지함으로써 10.1.2를 충족할 수 있다. 이 품질경영시스템은 이 문서의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증하여야 한다.	개정 (구 10.1, 10.2, 10.2.1)
<신 설>	10.2 방침 및 책임	신설
10.2.1 일반사항 최고경영자는 이 문서의 요구사항에 따라 경영시스템의 개발 및 실행에 대한 의지의 증거를 제시하여야 한다. 최고경영자는 이러한 방침이 인증기관 조직의 전 계층에서 이해, 실행 및 유지됨을 보장하여야 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.	개정 (구 10.2.1)
10.2.5 경영검토 10.2.5.1 일반사항 인증기관의 최고경영자는 이 문서의 충족과 관련하여 공표된 방침 및 목표를 포함하여, 경영시스템의 지속적인 적절성, 충족성 및 효과성을 보장하기 위하여 계획된 주기마다 경영시스템을 검토하는 절차를 수립하여야 한다. 경영검토를 적어도 12개월에 한 번 실시하고 문서화하여야 한다.	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 1회 실시하고 문서화하여야 한다.	개정 (구 10.2.5.1)
10.2.5.2 검토입력 경영검토의 입력사항에는 다음에 관한 정보가 포함되어야 한다. a) 내부 및 외부 심사의 결과 (예, 인정기관의 평가) b) 이 문서의 실행과 관련된 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자 그리고 이해당사자의 피드백 c) 공평성 보호 d) 예방조치 및 시정조치의 상태 e) 이전 경영검토에 따른 후속조치	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	개정 (구 10.2.5.2)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
f) 목표의 달성 g) 경영시스템에 영향을 미칠 수 있는 변경사항 h) 이의제기 및 불만	f) 목표의 달성 g) 경영시스템에 영향을 미칠 수 있는 변경사항 h) 이의제기 및 불만	
10.2.5.3 검토출력 경영검토의 결과물에는 최소한 다음에 관한 결정 및 조치가 포함되어야 한다. a) 경영시스템의 효과성 및 그 프로세스의 효과성 개선 b) 이 문서의 충족과 관련된 인증서비스의 개선 c) 자원의 필요성	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	개정 (구 10.2.5.3)
10.2.6 내부심사 10.2.6.1 인증기관은 이 문서의 요구사항이 충족되며 경영시스템이 효과적으로 실행되고 유지됨을 검증하기 위한 <u>내부심사절차를 수립하여야</u> 한다. 비고 ISO 19011 은 <u>내부심사 수행</u> 을 위한 지침을 제공한다.	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 심사 를 위한 지침을 제공한다.	개정 (구 10.2.6.1)
10.2.6.3 내부심사는 <u>적어도 12 개월에 한 번 이상</u> 실시하여야 한다. 인증기관이 경영시스템이 지속적으로 이 문서에 따라 효과적으로 실행되고 있으며 안정성을 증명하였음을 실증할 수 있는 경우, 내부심사의 빈도를 감소시킬 수 있다.	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.	개정 (구 10.2.6.3)
10.2.7 시정조치 인증기관은 운영과 관련된 부적합을 식별 및 <u>관리하는 절차를 수립하여야</u> 한다. 또한 인증기관은 필요한 경우, 재발 방지를 위하여 부적합의 원인을 제거하기 위한 조치를 <u>취해야</u> 한다. 시정조치는 당면한 문제의 영향에 대하여 적절하여야 한다. <u>절차에는</u> 다음 요구사항을 규정하여야 한다. a) 부적합 식별 b) 부적합 원인의 결정 c) 부적합 시정 d) 부적합이 재발하지 않음을 보장하기 위한 조치의 필요성에 대한 평가 e) 적시에 필요한 조치의 결정 및 실행 f) 취해진 조치의 결과 기록 g) 시정조치의 효과성 검토	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	개정 (구 10.2.7, 10.2.8)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
10.2.8 예방조치 인증기관은 잠재적인 부적합의 원인을 제거하기 위한 예방조치에 대한 절차(들)를 수립하여야 한다. 취해진 예방조치는 잠재적인 문제점의 예상되는 영향에 대하여 적절하여야 한다. 예방조치에 대한 절차에는 다음 요구사항을 규정하여야 한다.		
<신 설>	10.6 리스크 및 기회를 다루는 조치	신설
10.2.8 예방조치 a) 잠재적 부적합 및 원인의 식별 e) <u>취해진 예방조치의 효과성 검토</u> 비고 시정조치절차와 예방조치절차를 분리할 필요는 없다.	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	개정 (구 10.2.8)
10.2.8 예방조치 b) <u>부적합의 발생을 방지하기 위한 조치의 필요성에 대한 검토</u> c) <u>필요한 조치의 결정 및 실행</u> d) <u>취해진 조치의 결과 기록</u>	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).	개정 (구 10.2.8)
<신 설>	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	신설

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
	정보에 근거한 결정에 따라 리스크 보유가 포함될 수 있다.	
<신 설>	10.7 문서화된 정보	신설
10.2.2 경영시스템 문서화 이 문서의 해당 요구사항을 문서화하여야 한다. 인증기관은 경영시스템 문서가 모든 관련 인원들에게 제공됨을 보장하여야 한다.	10.7.1 인증기관은 경영시스템이 모든 관련 인원에게 접근 가능하도록 보장하여야 한다.	개정 (구 10.2.2, 10.2.3)
10.2.3 문서관리		
10.2.3 문서관리 인증기관은 이 문서의 충족과 관련된 문서(내부 및 외부분서)를 관리하는 절차를 수립하여야 한다. 이 절차에는 다음을 수행하는 데 요구되는 관리사항에 대해 규정하여야 한다. a) 문서는 발행 전에 적정함을 승인 b) 필요 시 문서의 검토 및 갱신 그리고 재승인 c) 문서에 대한 변경 및 최신 개정 상태의 식별을 보장 d) 적용되는 문서의 해당본이 사용되는 장소에서 제공됨을 보장 e) 문서가 읽기 쉽도록 유지되고 쉽게 식별됨을 보장 f) 외부출처 문서의 식별 및 배포가 관리됨을 보장 g) 효력이 상실된 문서의 의도되지 않는 사용을 방지하며, 어떤 목적을 위해 보유할 경우에는 적절한 식별을 적용 비고 문서화는 어떠한 형태나 매체라도 가능하다.	10.7.2 인증기관은 이 문서의 충족과 관련된 문서(내부 및 외부분서)를 관리하여야 한다. 인증기관은 다음을 보장하여야 한다. a) 문서는 발행 전에 권한을 부여받은 인원에게 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.	개정 (구 10.2.3, 10.2.4)
10.2.4 기록관리 인증기관은 이 문서의 충족과 관련된 기록의 식별, 보관, 보호, 검색, 보유기간 및 처분에 필요한 관리를 규정한 절차를 수립하여야 한다.	10.7.3 인증기관은 이 문서의 충족과 관련된 기록의 식별, 보관, 보호, 검색, 보유기간 및 처분을 관리하여야 한다.	개정 (구 10.2.4)
10.2.4 기록관리	10.7.4 인증기관은 계약 및 법적 의무사항에 따른 기간 동안 기록을 보유하여야 한다. 이러한	개정 (구 10.2.4)

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
인증기관은 계약 및 법적 의무사항에 따른 기간 동안 기록을 <u>보유하기 위한 절차를 수립하여야</u> 한다. 이러한 기록에 대한 접근은 기밀유지 조치에 따라야 한다. 비고 신청자, 평가대상자, 인증 받은 자에 대한 기록 관련 요구사항은 7.1 참조.	기록에 대한 접근은 기밀유지 조치에 따라야 한다. 비고 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자에 대한 기록 관련 요구사항은 7.1 참조.	
부속서 A (참고) <u>자격인증기관과 자격인증활동에 대한 원칙</u>	부속서 A (참고) 자격인증에 대한 원칙	개정
A.1.4 인원에 대한 자격인증은 공신력과 신뢰를 통해 가치를 제공한다. 공신력의 정도는 규정된 주기로 재확인되는 제 3 자의 <u>유효한</u> 평가에 따라 결정된다.	A.1.4 인원에 대한 자격인증은 공신력과 신뢰를 통해 가치를 제공한다. 공신력의 정도는 규정된 주기로 재확인되는 제 3 자의 공정하고, 타당하며 신뢰할 수 있는 적격성 평가에 따라 결정된다.	개정
A.3 적격성 신뢰성 있는 인증을 <u>제공하기</u> 위해서는 인증기관 인원의 적격성이 필요하다.	A.3 적격성 신뢰성 있는 자격인증을 운영하기 위해서는 인증기관 인원의 적격성이 필요하다.	개정
<신 설>	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> 인증활동 인증프로세스 (3.1) 평가 (3.12) (9.1) 신청 (9.2) 시험 (3.13) (9.3) 필기, 구두, 실기 또는 관찰 • 인증결정 (9.4) • 인증서 발급 (9.4.7) • 인증의 정지, 취소 또는 인증범위 축소 (9.5) • 갱신 프로세스 (9.6) • 인증서 및 마크의 사용 (9.7) • 이의제기 및 불만 (9.8 및 9.9) • 수수료 징수 • 기한 설정 • 기록 및 정보 방침과 절차의 실행 (기밀준수, 보안 등) • 인원, 인력확보 및 외주처리 관리 ▶ 인증스킴 (3.2)	신설

현행(Issue No.1.1, 2026.2.6.)	개정(안) (Issue No.2, 2026.10.7.)	비고
	인증스킴은 인증활동을 위한 정보를 제공한다 • 인증범위 (8.2.a) • 직무 프로파일 및 업무기술서 (8.2.b) • 요구되는 적격성 (8.2.c) • (해당 시) 요구되는 능력 (8.2.d) • (해당 시) 전제조건 (8.2.e) • (해당 시) 행동강령 (8.2.f) • 최초인증 및 갱신을 위한 기준 및 평가방법 (8.3.a 및 b) • (해당 시) 사후관리방법 및 기준 (8.3.c) • 인증정지 및 취소를 위한 기준 (8.3.d) • (해당 시) 인증범위 또는 수준 변경을 위한 기준 (8.3.e)	
<신 설>	참고 문헌 [1] ISO 9001, 품질경영시스템 — 요구사항 [2] ISO 19011, 경영시스템 심사 지침 [3] ISO/IEC 17030, 적합성평가 — 제 3 자 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	신설