	공평성 및 기밀유지 규정	문서번호	KPCQA-EQP-PA02
		제정일자	2024.06.24
		개정번호	1

제·개정이력현황

No	제·개정일자	제·개정내용	비고
0	2023.07.11.	타당성평가 및 검증 기관 경영시스템 도입	시행일(2023.07.11.)
1	2024.06.24.	조직개편에 따른 내용 반영	시행일(2024.06.24.)
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

구분	소속	직책	성명	서명
작성	글로벌사업센터	팀 원	서승연	서승연
검토	DX인증센터	팀 원	이예지	
승인	기후변화인증센터	팀 원	김정운	김정운

목 차

1. 목적 ····· 3

2. 적용범위 ····· 3

3. 인용표준 ····· 3

4. 용어 및 정의 ····· 3

5. 공평성 규정 ····· 4

6. 기밀유지규정 ····· 5

7. 공평성 및 기밀유지 선언 ····· 5

8. 인증원의 타당성평가/검증 활동 관련 인원의 의무 ····· 5

- **양식목록**

[별지 제1호서식(1)] 서약서 ····· 7

[별지 제1호서식(2)] 서약서(개인정보 수집·이용 동의서) ····· 8

[별지 제2호서식] 외부활동신고서 ····· 9

1. 목적

이 절차서는 환경정보 타당성평가 및 검증 서비스를 제공함에 있어서 인증원의 경영시스템 및 환경정보 타당성평가/검증 활동을 공평하고 객관적으로 운영하고, 활동으로 인해 발생하거나 획득된 기밀정보에 대한 관리를 통해 공평성 및 기밀성을 보장하기 위한 절차의 규정함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이 규정은 인증원의 타당성평가/검증 활동에 관련된 인원의 공평성 및 기밀유지를 준수하기 위한 규정 및 서약에 관한 세부절차에 대하여 적용한다. 다만, 공평성 및 기밀유지와 관련하여 인증원 내부에서 실시하는 세부절차는 공평성 및 기밀유지 절차서(KPCQA-EQP-02)에 따른다.

3. 인용표준

다음의 인용표준은 발행연도가 표기된 경우 인용된 버전만 적용한다. 발행연도가 표기되지 않은 인용표준은 최신판을 적용한다.

3.1 KS Q ISO 31000:2018 리스크관리 - 가이드라인

4. 용어 및 정의

4.1 '공평성(impartiality)'이란 객관성의 실재(presence)를 말하며, 타당성평가/검증 기관의 활동에 부정적인 영향을 미치지 않도록 이해상충이 존재하지 않거나 이해상충이 해결됨을 의미한다. 공평성의 요소를 전달하는데 유용한 기타 용어로는 독립성, 이해상충이 없음, 편향되지 않음, 편견 없음, 중립성, 공정성, 오픈 마인드, 공평함, 분리, 균형이 있다.

4.2 '리스크(risk)'란 불확실성이 목표에 미치는 영향을 말하며, 흔히 리스크 요인,

잠재적 사건, 사건의 발생결과 및 발생가능성으로 표현된다.

4.3 '공평성 리스크'란 타당성평가/검증 활동 중 객관성의 부재로부터 유래될 수 있는 리스크를 말한다.

4.4. '기밀성(confidentiality)'이란 타당성평가/검증 활동을 수행하는 동안 습득하거나 생성된 정보로의 접근에 대한 약속이나 규칙의 준수를 말한다.

5. 공평성 규정

5.1 검증 수행 및 이와 관련된 전 과정에서의 의사결정은 프로세스를 통해 수집된 객관적 정보에 근거하여야 하며, 기타 이해관계자 또는 당사자로부터 영향을 받지 아니한다.

5.2 인증원의 검증 활동을 수행하는 인원은 동일한 의뢰자로부터 같은 주장에 대해 정해진 기간 내에 자문(consultancy)과 검증을 제공해서는 아니 된다. 계약 전 또는 활동 참여 전 이해관계를 확인하며, 이해상충이 발생한 경우 인증원에 해당 활동에 대해 배재할 것을 요청한다.

5.3 검증 활동이 자문을 제공하는 기관의 활동, 인증원에서 제공하는 기타 인증, 활동과 연계하여 기간상, 비용상의 이점을 제공하거나 위탁하거나 활용하는 인원, 혹은 그 기관과의 공평성을 훼손할 수 있는 어떠한 언급, 홍보 또는 암시를 해서는 안되며, 불만 처리 등의 절차를 통해 인지하였을 경우에는 즉시 인증원에 보고한다.

5.4 검증 활동과 관련하여 심사 과정 중 자문의 성격을 띤 조언을 제공해서는 아니되며, 인증원의 명예를 저하시키는 어떠한 행동도 취하지 아니한다.

5.5 검증 활동과 관련하여 금품 수수, 청탁, 향응 등을 제공받지 아니한다.

6. 기밀유지 규정

6.1 검증 활동을 수행하는 동안 습득하거나 생성한 기밀정보는 기밀이 준수되고 부적절하게 공개하지 아니한다.

6.2 불만 및 이의제기에 관한 절차에 따라 제기된 사항은 불만 또는 이의를 제기한 자가 동의하지 아니한 기밀정보로서 관리한다.

7. 공평성 및 기밀유지 선언

인증원의 타당성평가/검증 활동과 관련된 다음 사항의 인원은 부여받은 자격에 대해 업무를 시작하기 전 공평성 및 기밀유지 서약서(KPCQA-EQP-PA02-F01)을 작성하여 인증원에 제출한다.

(1) 인증원 타당성평가/검증 활동 관련 인원(단, 경영진은 '품질방침 및 공평성 선언'을 통해 공개 선언)

(2) 인증원의 타당성평가/검증 활동 심사원 및 기술전문가

(3) 인증원의 타당성평가/검증 활동 관련 위원회 위원

8. 인증원의 타당성평가/검증 활동 관련 인원의 의무

8.1 공평성

인증원의 타당성평가/검증 활동 관련 인원은 공평성 확보를 위해 다음에 대한 사항을 이행한다.

8.1.1 타당성평가/검증 활동과 관련된 외부활동 및 자문을 실시하는 경우, 외부활동신고서(KPCQA-EQP-PA02-F02)를 작성하여 인증원에 그 사실을 알린다.

8.1.2 인증원 타당성평가/검증 활동을 수행 시 다음 사항을 포함한 공평성과 이해상충이 발생할 수 있는 사항에 대해서는 인증원에 즉시 알려서 공평성에 위배되는지 확인받는다. 필요한 경우, 공평성 보장을 위해 해당 활동에 대해 배제해 줄 것을 인증원에 요청한다.

(1) 인증원으로부터 강의, 자문을 실시한 활동에 대해 타당성평가/검증 수행 또는 심의를 의뢰받은 경우

(2) 타당성평가/검증 수행 또는 심의를 실시한 활동 또는 해당 기관의 강의, 자문 등의 의뢰를 받은 경우

8.1.3 인증원은 8.1.1 및 8.1.2에 따라 통보한 사실에 대해 공평성이 위배되는 사항이 있는지 검토하고, 이해상충이 발생하는 경우 해당 활동을 실시하지 않도록 보고한 인원에게 알린다.

8.2 기밀유지

8.2.1 인증원의 타당성평가/검증 활동과 관련된 인원은 활동 중 생성하거나 획득한 정보에 대해 기밀유지를 한다.

8.2.2 인증원은 타당성평가/검증 활동과 관련된 기밀의 유출로 의뢰자가 법적 또는 금전적 손해를 입힌 경우, 이를 배상할 책임을 진다. 다만, 이러한 원인을 확인하여 해당 인원에게 구상권을 청구할 수 있다.

8.3 인증원의 타당성평가/검증 활동과 관련된 인원은 공평성 및/또는 기밀유지와 관련된 불만 또는 이의제기 발생 시, 인증원이 해당 사항을 조사하는데 협조한다.

[별지 제1호 서식(1)]

서약서

성명		소속/직급	
생년월일		연락처	

상기 본인은 한국생산성본부인증원(이하 '인증원'이라 한다.)의 타당성평가 및 검증과 관련된 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 인증원의 타당성평가 및 검증 업무를 수행함에 있어, '인증원의 타당성평가 및 검증 활동 원칙'을 준수하겠다.
2. 타당성평가 및 검증 업무와 관련하여 내·외부의 어떠한 청탁이나 상업적, 재정적, 기타 압력에도 굴복하지 않고, 업무 전반에 대하여 규정된 절차를 성실하게 준수하여 공정성(공평성)에 위반되는 제반 행위를 하지 아니한다. 또한, 공평성을 저해할 수 있는 현존하거나, 과거의 또는 예측되는 모든 관계에 대해 인증원에 알린다.
3. 사적인 청탁이나 이익을 목적으로 인증원의 업무를 수행하지 않으며, 생성하거나 취득한 정보를 사적인 이익이나 목적으로 사용하지 아니한다.
4. 인증원의 검증 업무와 관련하여 취득한 고객의 비밀사항 및 재산권을 보호해야 할 책임이 있다.
5. 인증원의 자격, 공정성, 판정 또는 운영상 성실도의 신뢰를 저해하는 어떠한 활동에도 참여하지 아니한다.
6. 위 항 및 기타 연구원의 제·규정을 준수하지 않을 시는 어떠한 처벌도 감수한다.

20 년 월 일

서약자 (인)

[주기] 서약서는 출력물로 관리하며, 서약자의 해당 업무 종료 후 4년간 보존한다.

1. 엑셀프로그램 사용
2. 인쇄시 바닥글 적용: 좌측:한국생산성본부인증원, 중앙: 페이지, 우측 : 양식번호
3. 인쇄용지는 A4 횡서식 (297*210)

[별지 제1호 서식(2)]

서약서(개인정보 수집·이용 동의서)

본인은 한국생산성본부인증원(이하 '인증원'이라 합니다)이 본인 및 기타 적합한 경로를 통해 수집한 본인의 개인정보를 이용하는데 동의합니다.

1. 개인정보 수집항목, 수집·이용목적 및 보유·이용기간

- 필수사항 : 소속기관 및 주소, 성명, 직급, 연락처(전화번호, e-mail), 계좌번호, 학력 등 이력사항
- 수집·이용목적 : 위원, 심사원 또는 기술전문가 등록/관리 및 경비 지급
- 보유·이용기간 : 개인정보 제출 후 5년 또는 개인정보 삭제 신청 시까지(단, 법령의 규정에 의한 경우는 그 기간 동안 보관)

※ **귀하께서는 귀하의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부하실 권리가 있으며, 동의를 거부하실 경우 경비 지급이 불가합니다.**

본인은 상기 개인정보 수집 및 이용 안내를 잘 확인하였으며 이에 동의합니다.

□ 동의 □ 부동의

2. 개인정보 제3자 제공

인증원은 수집된 개인정보를 이용자의 동의가 있는 경우에 한하여 아래와 같이 제3자에 제공하고 있습니다.

- 제공받는 자의 명칭 : 인정기구, 타당성평가/검증 프로그램 소유주
- 제공되는 개인정보 : 소속기관 및 주소, 성명, 직급, 연락처(전화번호, e-mail), 계좌번호, 학력 등 이력사항
- 제공받는 자의 이용목적 : 자문/심의 또는 심사 사항 일체, 경비 집행현황 확인
- 보유·이용기간 : 개인정보의 수집·이용목적 달성시까지

※ **귀하께서는 귀하의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부하실 권리가 있으며, 동의를 거부하실 경우 경비 지급이 불가합니다.**

본인은 상기 개인정보 수집 및 이용 안내를 잘 확인하였으며 이에 동의합니다.

□ 동의 □ 부동의

본인은 상기와 같이 인증원이 개인정보를 수집하고 이용함에 있어 충분히 내용을 확인하고 이에 동의합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 날인)

한국생산성본부인증원장 귀중

[주기] 서약서는 출력물로 관리하며, 5년간 보존한다.

1. 엑셀프로그램 사용
2. 인쇄시 바닥글 적용: 좌측:한국생산성본부인증원, 중앙: 페이지, 우측 : 양식번호
3. 인쇄용지는 A4 횡서식 (297*210)

[별지 제2호 서식]

외부활동신고서

성명	(서명)	소속	
직급		연락처	

구분		작성 내용
외부 활동	활동유형	□ 직무관련 강의 □ 자문 □ 심사, 평가 □ 기타 ( )
	요청기관	
	활동기간	
	활동의 목적 및 제공대상	
	활동내용	
	직무관련성	

접수	검토자	(서명)
	검토내용	□ 승인 □ 반려 (반려 사유 :)

[주기] 외부활동신고서는 출력물로 관리하며, 해당 외부활동 후 4년간 보존한다.

1. 엑셀프로그램 사용
2. 인쇄시 바닥글 적용: 좌측:한국생산성본부인증원, 중앙: 페이지, 우측 : 양식번호
3. 인쇄용지는 A4 횡서식 (297*210)