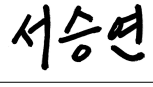
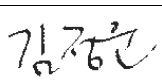
	타당성평가 및 검증 활동 규정	문서번호	KPCQA-EQP-PA08
		제정일자	2024.06.24.
		개정번호	1

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.	국제통용 발자국 검증제도 운영요령, 세부운영지침 개정사항 반영 및 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	
검토	DX인증센터	팀 원	이예지	
승인	기후변화인증센터	팀 원	김정운	

목 차

1. 목적 ····· 3

2. 적용범위 ····· 3

3. 인용문서 ····· 3

4. 용어 및 정의 ····· 3

5. 일반사항 ····· 7

6. 계약 전 활동 ····· 8

7. 계약 ····· 9

8. 기획 ····· 10

9. 타당성평가/검증 심사의 수행 ····· 11

10. 검토, 결정 및 성명서 발행 ····· 13

11. 검증서 발행 후 모니터링 ····· 14

- **양식목록**

[별지 제1호서식] 검증의뢰신청서 ····· 16

[별표 제1호] 검증 활동 프로세스 ····· 17

1. 목적

이 규정은 한국생산성본부인증원(이하 '인증원'이라 한다)의 환경정보 타당성평가 및 검증 서비스를 제공함에 있어서 타당성평가 및 검증의 원칙과 프로세스를 제공함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이 규정은 인증원의 검증 서비스를 제공함에 있어서 검증 프로세스 및 발행 이후의 사후관리 등에 관한 세부관리절차에 대하여 적용한다.

3. 인용문서

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

3.1 KS Q ISO/IEC 17029:2019 적합성평가 — 계획검증 및 결과검증 기관에 대한 일반 원칙과 요구사항

3.2 ISO 14065:2020 General principles and requirements for bodies validating and verifying environmental information

3.3 KS I ISO 14064-3:2019 온실가스 – 제3부 : 온실가스 성명서에 대한 타당성평가 및 검증을 위한 사용 규칙 및 지침

3.4「공인기관의 기술기록 관리에 관한 기본지침」(KOLAS-G-011)

4. 용어 및 정의

4.1 '주장(claim)'이란 의뢰자가 선언한 정보로서 타당성평가/검증을 통한 적합성평

가의 대상을 말한다. 이러한 주장은 특정 시점 또는 어떤 기간 동안의 상황을 나타낼 수 있으며, 보고서(report), 선언서(statement), 진술서(declaration), 프로젝트 계획(project plan) 또는 취합 데이터(consolidated data)의 형태로 제공될 수 있다.

4.2 '타당성평가서/계획검증서/타당성평가 의견(validation statement/validation opinion)'이란 타당성평가 프로세스의 결과물에 대한 타당성평가기관의 선언이며, 선언서에 포함된 예보 및 예측을 개발하는데 사용된 가정, 방법 및 제한사항의 합리성과 관련하여 확인하는 의도된 사용자에 대한 공식 서면 진술서를 말한다. 타당성평가 의견은 타당성평가서의 한 유형이며, 이 용어 이외에도 판정서, 의견서, 보고서와 같이 특정 프로그램의 용어로 표현할 수 있다. 타당성평가서는 발행된 시점에서의 상황만을 반영하며, 프로그램 요구사항에 따라 주장을 확증하거나 확증하지 않을 수도 있으며, 의견을 포함하거나 포함하지 아니할 수 있다. 가정, 방법 및 제한사항의 합리성에는 해당 기준에 대한 적합성의 고려가 포함된다.

4.3 '검증서/결과검증서/검증 의견(verification statement/verification opinion)'이란 결과검증 프로세스의 결과물에 대한 검증기관의 선언이며, 환경정보 의견서에 대한 신뢰를 제공하고 기준에 대한 적합성을 확인하는 의도된 사용자에 대한 공식 서면 진술서를 말한다. 검증 의견은 검증서의 한 유형이며, 이 용어 이외에도 판정서, 의견서, 보고서와 같이 특정 프로그램의 용어로 표현할 수 있다. 검증서는 발행된 시점에서의 상황만을 반영하며, 프로그램 요구사항에 따라 주장을 확증하거나 확증하지 않을 수도 있으며, 의견을 포함하거나 포함하지 않을 수도 있다.

4.4 '사실 확인사항의 보고(report of factual findings)' 란 합의된 관여사항(AUP)의 문서화된 결과물을 말한다. 이는 검증서(verification statement)의 한 형태이다.

4.5 '계약/관여/협정(engagement)'이란 주로 계약 형태에 특정되는 서비스를 제공하는 조건을 가지고 타당성평가 또는 검증 기관과 의뢰자간의 협정을 말한다. 계약이라는 단어는 때때로 타당성평가 또는 검증 또는 합의된 절차(AUP)를 수행하

는 것을 계약하는 것과 같은 계약/관여/협정 하에 수행되는 활동에 대해 사용된다.

4.5.1 '타당성평가/검증 범위(scope of validation/verification)'란 다음 사항의 정의를 포괄하는 용어를 말한다.

(1) 주장의 경계를 포함하여 타당성평가 또는 검증의 대상이 되는 주장

(2) 적용 가능한 타당성평가/검증 프로그램

(3) 주장이 타당성평가/검증 되는, 발행일이 포함된 표준 및 기타 규범문서

4.5.2 '보증수준(level of assurance)'이란 주장에 대한 신뢰의 정도를 말하며, 주장의 보증수준과 그들을 달성할 수 있는 조건은 프로그램에서 규정될 수 있다(예: 절대적, 합리적, 제한적). 보증은 특성상 본질적으로 과거 정보에 대해 제공되며, 과거 내용인 환경정보 의견에 대한 신뢰를 의미한다.

4.5.3 '중대한(material)'이란 의도된 사용자에게 유의한(significant) 사항을 말하며, 개별 또는 취합된 잘못된 진술이 주장의 신뢰성이나 의도된 사용자의 의사결정에 영향을 줄 수 있다는 정성적 및/또는 정량적 개념이다.

4.5.3.1 '중대성/중요성(materiality)'이란 개별적 또는 총체적 허위 선언이 의도된 사용자의 결정에 영향을 미칠 수 있다는 개념을 말한다.

4.5.4 '기준/지정된 요구사항(criteria)'이란 환경정보 선언과 비교하기 위해 기준으로 사용되는 방침, 절차 및 요구사항을 말한다. 기준은 정부, 규제 기관, 환경정보 프로그램, 자발적 보고 이니셔티브, 표준, 실천 강령 또는 내부 절차에 의해 수립될 수 있다.

4.5.5 '허위 선언(misstatement)'이란 환경정보 선언에서의 오류, 누락, 허위 보고 또는 허위 표현을 말한다. 허위 선언은 정량적 또는 정성적일 수 있다.

4.5.5.1 '중요한 허위 선언(material misstatement)'이란 의도된 사용자의 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 환경정보 선언에서의 개별적 또는 실제 허위 선언의 집합을 말한다.

4.6 '합의된 절차/합의된 관여사항(AUP, agreed-upon procedures)'이란 성명서는 제공하지 아니하고 검증(verification) 활동의 결과에 대해 보고하는 계약을 말한다. 합의된 절차는 보증을 제공하지 아니한다. 합의된 절차는 검증의 한 유형이다.

4.7 '혼합 계약(mixed engagement)'이란 동일한 성명서에 대해 타당성평가와 검증 활동을 동시에 병합하는 계약을 말한다. 다만, 혼합 계약은 모든 계약에 적용할 수 없으며, 적용 가능한 사례는 KS I ISO 14064-3 부속서 D를 참조한다.

4.8 '의뢰자/고객(client)'이란 타당성평가/검증을 요청하는 조직 및 사람을 말한다. 의뢰자는 책임당사자, 프로그램 소유주, 사용 예정자/의도된 사용자 또는 기타 이해관계자가 될 수 있다.

4.9 '조직(organization)'이란 조직의 목표 달성에 책임, 권한 및 관계가 있는 자체의 기능을 가진 사람 또는 사람의 집단을 말한다.

4.10 '책임당사자(responsible party)'란 환경정보 선언과 이를 지원하는 정보(supporting information)의 제공에 책임이 있는 사람 또는 사람들을 말하며, 검증심사원 또는 타당성평가 심사원과 계약하는 고객 또는 개인들 또는 조직 또는 프로젝트의 공식 대리인 또는 당사자가 될 수 있다.

4.11 '의도된 사용자/사용 예정자(intended user)'란 환경정보를 보고하는 주체에 의해 의사결정하는데 환경정보에 의존하는 자로서 식별된 개인 또는 조직을 말하며, 고객, 책임당사자, 프로그램 운영주체, 국가기관, 금융기관, 일반 대중 또는 지역사회, 정부 또는 비정부 기관 등 기타 이해관계자일 수 있다.

5. 일반사항

5.1 인증원의 검증 프로세스 절차와 제공 가능한 검증 프로그램은 의뢰자 및 이해관계자가 활용할 수 있도록 홈페이지를 통해 제공한다.

5.2 인증원은 동일한 의뢰자를 대상으로 타당성평가와 검증에 관한 서비스를 모두 제공할 수 있다. 다만, 다음 사항에 대해서는 서비스 제공을 제한할 수 있으며 이는 비차별적 검증 서비스 제공으로 간주한다.

(1) 모조직을 대상으로 하는 환경정보 타당성평가/검증 서비스의 제공 시 타당성평가/검증 결과에 대한 압력이 발생하는 경우

(2) 인증원의 계약 전 검토 결과 환경정보 타당성평가/검증 활동을 수행할 수 있는 자원, 적격성을 확보할 수 없는 경우

(3) 의뢰자가 거짓 정보를 제공하거나 환경정보 타당성평가/검증 활동에 요구한 정보를 은폐하는 경우

(4) 환경정보 타당성평가/검증 수행 중 부정행위의 증거가 발견된 경우

(5) 제한된 정보 조건 하에서 환경정보 타당성평가/검증을 수행해야 하는 경우, 의뢰자와 적용범위, 중요성, 보증수준 등의 합의가 이루어지지 않은 경우

(6) 인증원의 환경정보 타당성평가/검증서비스와 다른 사업영역과의 연계된 홍보 또는 신규고객 유치(인증원의 환경정보 타당성평가/검증 서비스를 활용할 경우, 인증원의 인증서비스를 보다 쉽게 취득할 수 있다는 홍보, 특정 자문기관과의 연계 등)로 인해 공평성 리스크가 수용할 수 없는 수준인 경우

(7) 인증원 내에서 의뢰자에게 정해진 기한 내에 타당성평가 또는 검증 대상의 내용과 관련하여 자문서비스를 제공한 경우

5.3 주장(claim)에 대한, 그리고 주장이 적용되는 규정된 요구사항에 대한 적합함의 책임은 의뢰자에게 있다. 인증원은 타당성평가서 또는 검증서가 충분하고 적절한 객관적인 증거에 근거하도록 할 책임이 있다.

6. 계약 전 활동

6.1 의뢰자가 인증원에 환경정보 주장(claim)에 대해 의뢰하고자 하는 경우, 홈페이지에 제공되는 검증의뢰신청서(KPCQA-EQP-PA08-F01)를 작성하고 증빙서류를 첨부하여 다음 사항의 방법으로 제출한다.

(1) 이메일 (대표 이메일 주소)

(2) 홈페이지 (http://www.kpcqa.or.kr/)

6.1.1 의뢰자는 검증의뢰신청서(KPCQA-EQP-PA08-F01) 이외에도 적용하고자 하는 국제통용 발자국 검증업무 지침(KPCQA-EQG-FP)에 따라 추가 신청서 및 서류를 함께 제출한다.

6.2 인증원은 의뢰서와 제출된 서류를 토대로 검증 활동 수행이 다음 사항을 고려하여 충분한 정보가 제출되었는지 확인하고, 보완할 정보나 합의할 사항에 대해 의뢰자와 의사소통한다.

(1) 타당성평가/검증 프로그램이 인증원이 제공하는 검증 프로그램 목록에 해당하는 사항임

(2) 받고자 하는 목적에 따른 유형(예 : 타당성평가, 검증, AUP, 복합 계약)

(3) 의뢰자의 주장이 이해됨(예 : 상황, 내용 및 복잡도)

(4) 타당성평가/검증의 목적(예 : 합리적 또는 제한적 보증수준)과 적용 범위(경계, 기간 등)

(5) 타당성평가/검증이 될 주장에 대해 명시된 요구사항이 식별하고 적절함

(6) 적용 가능한 경우, 기준(중대성, 보증수준 등)이 합의됨

(7) 타당성평가/검증 활동 프로세스(KPCQA-EQP-PA08-F02)가 달성될 수 있음 (예 : 증거수집활동, 수집된 증거의 평가)

(8) 타당성평가/검증 기관이 타당성평가/검증 수행에 요구되는 자원과 적격성을 파악하였으며, 이에 접근할 수 있음

(9) 계획한 타당성평가/검증의 일정을 제안할 수 있음

6.2.1 인증원은 의뢰자와 다음 사항에 대해 합의하거나 확인한다.

(1) 타당성평가/검증의 목적, 기준, 적용 범위

(2) 계약의 유형(타당성평가, 검증 등)

(3) 해당하는 경우, 중대성 및 보증수준

(4) 중대성/중요성 허용범위

6.2.2 인증원은 의뢰된 사항에 대해 검토가 완료되면 계약의 여부를 의뢰자에게 안내한다.

6.2.2.1 심사일정 및 수수료에 관한 사항은 각 국제통용 발자국 검증업무 지침(KPCQA-EQG-FP)에 따른다.

7. 계약

7.1 계약이 결정되면, 인증원은 의뢰자와의 계약을 준비하며 다음 사항과 같이 의뢰자가 준수해야 할 사항을 포함한 계약서를 준비한다.

(1) 타당성평가/검증 프로그램 요구사항

(2) 문서의 조사 및 모든 관련된 프로세스, 지역, 기록 및 인원에의 접근을 제공하는 것을 포함하여, 검증 활동의 수행에 필요한 모든 필요한 준비를 함

(3) 해당하는 경우, 참관인(예 : 심사원보, 인정기구, 프로그램 소유주)을 수용하고 필요한 협조를 수용함

(4) 타당성평가/검증 프로그램의 인용 또는 마크의 사용에 대한 규칙 준수

(5) 6.2항에 따라 계약 전 검토 시 확인한 사항

(6) 타당성평가/검증 프로그램이나 인정기준에서 정한 추가 요구사항 및 타당성평가/검증 활동을 위한 특정 요구사항

(7) 의뢰자가 제공한 정보에 대한 책임은 의뢰자에게 있음을 알리는 면책조항

(8) 타당성평가/검증 활동에 필요한 증거 요구 및 수집에 대한 협조와 협조의 정도에 따라 타당성평가/검증 활동의 수수료, 일정이 변경될 수 있음을 알림

(9) 공개정보, 개인정보이용 등 사전에 동의를 받아야 하는 사항

(10) 타당성평가/검증 결과 발행 이후 협조사항(예 : 의뢰자의 검증 결과 사용 규칙, 사후평가, 제재조치, 서비스에 대한 설문 등)

(11) 성명서의 소유권은 인증원에게 있으며, 의뢰자는 인증원이 정한 규칙에 따라 이를 인용하거나 활용할 권한을 보유한다는 사항과 주장에 대한 그리고 주장에 적용되는 규정된 요구사항에 대한 적합함의 책임은 의뢰자에게 있다는 사항

(12) 타당성평가/검증 활동에 대한 정보의 요구 및 수집은 인증원에게 있으며, 의뢰자는 이에 대한 협조의 책임이 있다는 사항과 그 밖의 의뢰자의 권한(예 : 심사팀 배척 등) 및 책임에 관한 사항

(13) 타당성평가서/검증서/보고서의 유효성에 영향을 줄 수 있는 모든 사실

(14) 타당성평가서/검증서/보고서 발행 이후 발견된 새로운 사실이나 정보로 있는 경우 최초 타당성평가서/검증서/보고서의 변경이 있을 수 있다는 사항

7.2 계약서는 인증원과 의뢰자가 각 1부씩 나눠가지며, 계약의 변경사항이 발생한 경우, 의뢰자와 협의하여 계약을 변경한다.

8. 기획

8.1 인증원은 계약이 완료된 검증 의뢰사항에 대해 자격부여 범위를 고려하여 심사팀을 배정한다. 필요한 경우, 심사팀 배정 시 기술전문가, 심사원보가 함께 배정된다.

8.2 심사팀이 배정되면, 인증원은 의뢰자에게 심사팀의 명단을 제공하여 이해관계 등의 사유로 심사팀원에 대한 교체 의사가 있는지 확인한다. 해당 의견은 3일 이내 회신하도록 요구하며, 교체되는 심사팀원이 있다면 해당 인원에 대해 재배정하여 의뢰자에게 알린다.

8.2.1 다만, 적절한 사유가 없는 경우, 해당 심사원에 대해 교체가 적용되지 아니하며, 이는 비차별적인 검증 활동 행위로 간주된다.

8.3 인증원은 검증심사를 수행하기 위해 심사를 기획하고, 다음 사항을 포함하여 의뢰자/책임당사자와 검증심사 진행과 관련된 업무를 협의 또는 안내한다.

(1) 검증심사에 대한 일정, 시간계획 및 접근에 대한 업무협조
(2) 해당하는 경우, 의뢰자의 소재지 방문 및 보안과 관련된 사항의 업무협조
(3) 필요한 경우, 심사기획을 위해 데이터 및 정보를 확보하기 위한 사업장 예비방문
(4) 타당성평가 또는 검증 계획에 대한 책임당사자와의 의사소통

9. 타당성평가/검증 심사의 수행

9.1 심사팀은 수립된 심사계획에 따라 증거수집 활동 등 심사를 수행하며, 검증심사 과정 중 아래의 증거수집 활동 및 기법 중 하나 이상을 활용한다. 의뢰자/책임당사자는 심사과정 중 심사팀에서 요청할 경우 이에 적극적으로 협조해야 한다.

(1) 관찰
(2) 질문
(3) 분석 시험
(4) 확인
(5) 재산정
(6) 조사
(7) 역추적
(8) 추적
(9) 통제 시험
(10) 표본 추출
(11) 추정 시험

(12) 교차 점검

(13) 조정

9.2 심사원 의사소통

심사팀은 실현가능한 최대한 이른 시점에 책임당사자에게 명확화, 중요한/중요하지 아니한 허위 선언 및 부적합에 대한 요구사항을 의사소통한다. 또한, 성명서에 중요한 수정이 있는 경우, 책임당사자에게 수정에 대한 필요성을 의사소통한다.

9.2.1 의뢰자와 책임당사자가 다른 경우, 책임당사자가 심사팀의 판단에 대해 합리적인 기간 내에 적절하게 대응하지 아니하면 의뢰자와 해당 사항을 통보한다.

9.2.2 의뢰자도 합리적인 기간 내에 적절하게 대응하지 않을 경우, 심사팀은 다음 사항 중 하나를 수행한다.

(1) 변경 또는 부정적 검증 의견을 발행

(2) 심사 중단

9.3 증거의 충분성

9.3.1 지원할 충분한 정보가 없는 경우, 심사팀은 추가 정보를 요청한다.

9.3.2 심사팀이 결론을 도출하기 위해 정보가 필요하나 충분한 정보를 확보할 수 없다고 판단하는 경우, 심사팀은 평가를 진행하지 아니하고 의견 거절을 선언(disclaimer)한다.

9.4 의도적 허위 선언

심사팀이 책임당사자에 의한 의도적인 허위 선언이나 관련 법과 규정에 부적합 사항이 있다고 보는 경우, 적절한 당사자에게 해당 문제를 실현가능한 빨리 의사소통한다.

9.5 심사계획은 심사수행 활동 과정 중 필요에 따라 수정할 수 있으며, 수정사항

은 그 사유를 함께 기록하며, 의뢰자와 의사소통한다. 계획에 대한 수정은 심사팀장이 승인 후 수정된 사항에 따라 이행하며, 계약의 변경이 필요한 경우, 계약 내용에 관한 사항은 인증원이 승인해야 한다.

9.5.1 7항의 절차에 따라 계약의 변경사항을 반영한 계약서를 다시 작성하여 인증원과 의뢰자가 1부씩 보관한다.

9.5.2 협조의 정도, 변경된 사항 등에 의해 타당성평가/검증 기간 및 수수료가 증가할 수 있다.

9.6 검증의 경우, 명확화, 허위 선언 및 부적합에 대한 요구의 결과로서 책임당사자가 성명서를 수정할 때마다 심사팀은 해당 변경 내용을 평가한다. 해당하는 경우, 심사팀은 책임당사자에게 합의된 기한을 정하여 중요한 허위 선언 또는 부적합 사항에 대한 시정조치를 요구한다.

9.7 타당성평가의 경우, 성명서에 대한 평가 및 적절한 공개의 평가를 포함한다. 해당하는 경우, 심사팀은 책임당사자에게 합의된 기한을 정하여 중요한 허위 선언 또는 부적합 사항에 대한 시정조치를 요구한다.

9.8 심사팀은 타당성평가 또는 검증 심사가 완료되면, 타당성평가서 또는 검증서에 다음 사항 중 하나의 결론 및 의견을 작성한다. 아래의 의견에 대한 용어는 프로그램의 요구사항에 따라 차이가 있을 수 있으며, 이에 국한하지 아니한다.

(1) 적정 의견
(2) 조건부 적정 의견
(3) 부적정 의견
(4) 의견발행 거절

10. 검토, 결정 및 성명서 발행

10.1 인증원은 심사팀의 보고서를 검토하고, 타당성평가서 또는 검증서 발행 여부를 결정한다.

10.2 인증원은 검토 및 의사결정 결과에 따라 성명서 발행과 관련하여 다음 사항 중 하나로 결정한다.

(1) 타당성평가서/검증서를 발행함

(2) 타당성평가/검증 결과에 대해 보류 및 보완

(3) 타당성평가서/검증서를 발행하지 아니함

10.2.1 합의된 절차(AUP)에 의한 계약은 사실적인 발견사항의 보고서의 형태로 발행된다.

10.2.2 발행 결과에 따라 불만 또는 이의가 제기된 경우, 불만 및 이의제기 처리 규정(KPCQA-EQP-PA10)에 따라 처리한다.

10.3 인증원은 성명서 발행 시 타당성평가서/검증서의 사용 및 스킴 마크 등의 사용 규칙과, 향후 모니터링에 대한 협조 의무를 안내한다.

11. 검증서 발행 후 모니터링

11.1 이후에 발견된 사실

11.1.1 인증원은 타당성평가서/검증서가 발행된 이후 발견되는 사실은 다음 사항을 포함할 수 있다.

(1) 다음 사항을 포함한 의뢰자 등에 의한 타당성평가서/검증서의 결과에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사실이나 정보의 취득

1) 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 검증받은 경우 등

(2) 타당성평가서/검증서에 사용된 스킴 마크 및 지위 주장에 대한 오용

(3) 다음 사항을 포함한 검증서의 일부 정보만 발췌하여 사용하여 오용

1) 타당성평가/검증 결과와 상이하게 표시 또는 홍보 등

(4) 다음 사항을 포함한 기타 인증원의 및 협조 요구 불응

1) 현장실태조사의 거부

2) 정당한 사유 없이 사후관리심사의 거부

11.1.2 인증원은 의뢰자 또는 이해관계자의 제보 등을 통해 11.1.1항에 관한 사항이 식별된 경우, 적절한 조치를 실시한다. 필요한 경우, 현장실태조사 또는 사후관리심사를 실시할 수 있다.

11.2 조치

11.2.1 인증원은 조사 및 조치 결과에 따라 시기적절하게 해당 사안을 의뢰자(책임당사자)와 의사소통한다. 필요한 경우, 해당 프로그램 소유주와도 의사소통한다.

11.2.2 인증원은 이후에 발견된 사실로 인해 타당성평가/검증의 결과 변경 등 성명서의 수정 또는 취소 사유가 발생한 경우, 이전 발행 건은 회수하고 타당성평가서/검증서를 재발행하거나 발행을 취소할 수 있다.

11.2.3 재발행된 타당성평가서/검증서에는 재발행 사유 등이 포함하며, 위변조방지 등에 관한 목적으로 홈페이지 등에 등록된 타당성평가/검증서에 대해서도 최신본으로 변경한다.

11.2.4 스킴 마크와 지위 주장의 오용에 대한 조치는 공개정보 및 스킴 마크 관리 규정(KPCQA-EQP-PA09)에 따른다.

[별지 제1호 서식]

검증의뢰신청서

회사명		사업자등록번호		대표자	
주소	(우) ※ 검증 대상이 되는 사업장의 모든 소재지 기재(별첨 가능)				
담당자	(서명) ※ 하단 개인정보 이용 동의 서명 필수		부서/직위	/	
담당자 연락처			담당자 이메일		
계약의 유형	☐ 검증 ☐ AUP		검증대상제품/제품기능단위	/	
적용검증 프로그램명					
적용 표준/규격/기준	☐ ISO 14067 ☐ PAS 2050 ☐ 기타				
검증 대상의 주장			검증의 목적		
보증수준/중요성			제품범주규칙		
보고서/데이터 정보			기타 관련된 정보		
자문/지도를 받은 사항	☐ 없음 ☐ 있음		자문/지도 기간		
자문/지도 업체명			자문지도 담당자(컨설턴트)		
자문 범위					

(개인정보 수집 · 이용 동의서)

한국생산성본부인증원은 의뢰자의 검증 신청과 연관된 개인 및 기업의 정보를 다음 사항에 따라 수집 · 이용하고자 합니다. 다음의 사항을 확인한 뒤 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

- 수집목적 : 제품탄소 발자국(국제통용 발자국 검증제도)과 연관된 정보, 담당자명 및 연락정보
- 수집이용목적 : 검증 서비스의 제공
- 보유 · 이용기간 : 신청 및 계약 종료 후 4년(단, 법령의 규정에 의한 경우는 그 기간까지 보관)
- 제3자 제공 : 인정기구 및 프로그램 소유주
- 제3자 제공 목적 : 평가, 모니터링 및 보고에 관한 사항
- 공개정보 : 발행된 검증성명서의 진위확인을 위한 유효성 정보 제공

개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 위와 같이 검증 제안을 요청하며, 제공되는 기업 및 개인 정보의 수집·이용·제공에 동의합니다. 또한, 인증원의 검증 활동 규정에 대해 명확히 인지하였으며, 심사/검증성명서의 발행 이후 인증원의 협조사항인 사후관리, 모니터링, 평가 협조 등에도 적극 협조하고 스킴 마크, 지위주장 등 검증성명서에 대한 사용 규정을 준수할 것을 약속합니다.

동의 ☐ 비동의 ☐

20 . . . 신청기업 대표자 : (서명/인)

한국생산성본부인증원 귀중

확인사항 (경우 체크하여 주십시오)	☐ 관심대상 산정기준 및 데이터관리 시스템을 보유하고 있음 ☐ 당 인증원과의 이해상충 및 공평성 위배 사유가 없음 ☐ 기타사항 ( )
첨부문서 목록	※ CFP 보고서, 데이터 자료 등

한국생산성본부인증원 KPCQA-EQG-FP-F01 [KPCQA-EQP-PA08-F01] (R.1: 2024.06.24.)

[주기] 검증의뢰신청서는 출력물로 관리하며, 계약 종료 후 4년간 보관한다.

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

[별표 제1호]

검증 활동 프로세스

