	절 차 서	문서번호	SPEC-P-09
	심사업무 절차서	개정번호	33
		페이지	1 / 26

1. 목적

이 절차서는 인증심사업무 수행에 따른 심사의 구성, 계획, 실시 등 인증의 절차를 상세하게 규정하기 위함이다.

2. 관련문서

SPEC-M-09, 기록관리
 SPEC-M-14, 인증표시의 사용관리
 SPEC-P-03, 계약검토 절차서
 SPEC-P-07, 인증수행범위 관리 절차서
 SPEC-P-08, 인적자원 관리 절차서
 SPEC-P-09, 심사 프로그램관리 절차서
 SPEC-P-10, 검증업무 절차서
 SPEC-P-11, 위원회 운영 절차서
 SPEC-P-12, 인증서 발행관리 절차서
 SPEC-P-26, ISO 22000 인증 절차서

3. 일반사항

- 3.1 인증심사의 일반적인 절차는 별첨 1)에 따른다.
- 3.2 인증업무는 해당규격에 준하여 독립된 심사를 수행하며, 국제규격의 제·개정 시점이 국가규격의 채택시점(년도)과 다를 경우 국가규격을 우선 적용한다.
- 3.3 인증은 고객의 요청에 의거 인정기관으로부터 지정받은 분야에 한하여 당 인증원의 인증수행범위 안에서 수행하며, 인증분야는 인증수행범위 절차에 따라 정하고 고객의 효과적이며 지속적인 인증시스템의 실행여부는 사후관리심사에 의해 확인한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	2 / 26
-----	-----------------	----------------------	--------

3.4 당 인증원은 인증을 신청한 사업자에 대하여 관련 지침서와 각 분야별 심사기준을 활용하여 공정하고 투명하게 인증심사를 수행하여야 한다.

3.5 인증시스템의 심사시 확인된 부적합은 경/중부적합사항으로 구분하여 발행한다.

3.6 인증심사결과 부적합사항이 발행될 경우 “시정조치를 완료하기 이전까지는 신청자를 인증해 줄 수 없음”을 인증신청 고객에게 심사절차, 준비안내서 및 심사계획 통보서에 포함하여 알려주어야 한다. 또한 부적합 사항이 표본으로 선정된 사업장에서 확인된 경우에는 다른 모든 사업장에서도 시정조치가 완료되어야 한다.

3.7 심사팀장은 심사시 신청자의 조직, 방침 및 절차 등 품질, 식품안전 및/또는 환경경영시스템 구축상황을 조사하고 이것이 인증범위와 관련된 모든 요구사항을 만족시키고 있는지 여부와 문서화한 대로 그 절차가 실시되고 있는지의 여부를 확인하여야 한다.

4. 심사범위의 확정

심사계획의 수립에 앞서, 심사팀은 다음을 고려하여 심사의 범위를 확정한다.

- (1) 인증심사 계약검토서(Contractor Review)에 명시된 심사범위
- (2) 품질, 식품안전 및/또는 환경경영시스템이 수립된 기업이 공급하는 제품(하드웨어, 소프트웨어, 소재, 서비스)의 종류
- (3) 심사범위는 법적으로 등록된 기업의 사업등록범위(한국표준산업분류 KSIC)내의 심사범위이어야 하며, 인증수행범위(품질경영시스템의 경우 QMS 코드, 식품안전시스템의 경우 FSMS 코드 포함)분류표에 의하고 필요시 사업자등록증으로 이를 확인한다.
- (4) 해당되는 경우 제품에 대한 강제요건, 제품규격 등을 고려한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	3 / 26
-----	-----------------	----------------------	--------

5. 심사계획의 수립

4.1 모든 심사계획은 수집된 정보에 따라 자원을 효율적으로 이용할 수 있도록 심사팀장이 수립하며, 심사팀에 편성된 심사원(심사경력인정을 위한 인증심사원 포함) 및 기술전문가 또는 심사방법 및 절차 등에 대해 인증신청자가 이의가 있을 경우 변경이 가능하도록 최소한 심사 3일 전까지 다음사항이 포함된 심사계획을 통보한다.(단, 신청업체의 요구가 있을 경우 바로 심사 가능)

- (1) 인증범위(품질경영시스템의 경우 QMS 코드, 식품안전시스템의 경우 FSMS 코드 포함)
- (2) 심사기준
- (3) 심사의 대상이 되는 신청자의 조직(부서) 및 사업장
- (4) 심사일정 및 소요시간
- (5) 심사팀 구성현황(심사원 또는 기술전문가의 성명, 심사범위 및 세부심사 범위, 소속기관 등) 및 심사경력 인정을 위한 인증심사원 명단
- (6) 인증신청기관 최고경영자와의 면담계획
- (7) 심사절차 및 준비안내서 - 최초심사시만 해당
- (8) 기밀준수
- (9) 기타 인증신청자가 심사시 준비 또는 협조할 사항

4.2 심사계획에 대하여 인증신청자는 불만족스런 부분에 대해 이의 제기를 할 수 있으며, 이는 심사 전 상호 해결되어야 한다.

6. 심사계획의 변경

승인된 심사계획이 심사현장에서 심사팀에 의하여 변경하는 절차는 다음과 같다.

- (1) 해당코드 내에서 인증범위가 변경된 경우, 신청업체와 협의 후 심사팀장에 의해서 현장에서 변경할 수 있다. 심사기록에 반드시 근거를 남기고, 현장심사보고서를 기준으로 하여 인증서를 발행한다. 인증서가 발행된 이후의 사후관리심사시 변경사항이 있을 경우는 인증원과 협의하여 특별심사(단기예고심사) 진행여부를 정하고, “인증심사의 세부내용 변경통보(SPEC-QF-73)” 서식을 활용하여 변경내용을 구체화한다.
- (2) 코드 변경으로 해당 코드 보유 심사원이 배정되지 않았을 경우, 심사를 중단하고

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	4 / 26
-----	-----------------	----------------------	--------

인증기관에 보고하여 조치한다.

7. 예비심사

7.1 예비심사는 인증신청 고객의 선택사항으로 인증을 획득하기 위해 필수적인 심사가 아니며, 고객의 요청이 있을 경우 예비심사를 실시한다.

7.2 예비심사는 고객이 수립한 시스템에 대한 점검차원에서 실시하는 것으로, 가능한 1, 2단계 심사에 편성될 심사원이 실시하며 부적합 사항에 대한 해결책 등을 제시해서는 안된다.

7.3 사전합의된 날짜와 심사계획에 의거하여 예비심사를 실시하며, 예비심사에는 다 음사항을 포함한다. 예비심사의 구체적인 실시방법은 예비심사 지침을 정하여 실시한다.

- (1) 시작회의
- (2) 심사의 실시
- (3) 종결회의

7.4 예비심사결과는 예비심사보고서 및 심사기록에 기록하여 고객에게 전달한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	5 / 26
-----	-----------------	----------------------	--------

8. 인증심사

8.1 심사시간의 배정

심사시간 배정은 표1을 참조하여 정한다.

표 1. 심사시간의 배정 例

단 계	시 간	소요시간	비 고	
회사도착	09:00			
시작회의 및 SITE TOUR	09:00 ~ 10:00	1시간	심사시간	현장심사시간
경영자 면담	10:00 ~ 10:30	30분	심사시간	현장심사시간
부서(요건) 심사	10:30 ~ 12:00	1시간 30분	심사시간	현장심사시간
중 식	12:00 ~ 13:00	1시간	중식시간	
부서(요건) 심사	13:00 ~ 16:00	3시간	심사시간	현장심사시간
심사팀 회의 및 보고서 작성	16:00 ~ 17:00	1시간	심사시간	*
종결회의	17:00 ~ 18:00	1시간	심사시간	현장심사시간

※ *은 총심사시간에는 포함된다.(정리회의 시간이 별도로 책정되어 있을 경우에도 정리회의 시간은 총심사시간에는 포함되고 현장심사 시간에는 제외된다.)

(1) 심사계획의 수립시 1일 중 현장심사시간이 6시간 이상이 되도록 배정한다. 단, 현장심사 시간에는 이동시간, 중식시간 및 심사팀 회의와 보고서 작성시간은 제외한다. 그러나 심사팀 회의 및 보고서 작성시간은 총심사시간에 포함된다.

(2) 현장심사는 인증심사 시간의 50% 이상이 되도록 배정하여야 한다.

8.2 1단계 심사

(1) 1단계 심사는 신청자의 조직, 방침 및 절차 등 품질 및/또는 환경경영시스템 구축상황을 조사하고 이것이 인증범위와 관련된 모든 요구사항을 만족시키고 있는지의 여부를 확인하는 것이며 1단계 심사지침서에 따라 실시한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	6 / 26
-----	-----------------	----------------------	--------

(2) 1단계 심사 일반사항

- ① 1단계 심사는 현장 방문을 통하여 실시하는 것을 원칙으로 한다. 심사팀장은 인증신청자의 업종, 사업형태 및 규모 등을 고려하여 1단계 심사를 사무실에서 실시하여야 하는 경우 인증신청고객에게 매뉴얼, 절차서, 내부 심사의 기록, 경영검토 기록 등의 제출을 요구할 수 있다.
- ② 심사팀장은 심사팀원이 심사의 수행을 위한 심사보고서, 심사기록, 심사발견사항 양식을 갖추었는지 확인한다.
- ③ 심사팀은 1단계 심사 후 1단계 심사 심사보고서, 1단계 심사 심사발견사항, 심사기록을 작성하여, 인증신청자에게 제출한다. 인증신청자가 작성한 문서들이 인증심사기준에 부적합한 경우, 인증신청자에게 이를 시정할 것을 요구하고, 시정이 완료될 때까지 2단계 심사를 진행할 수 없음을 알려주어야 한다.
- ④ 1단계 심사는 심사팀장 또는 심사팀 중에서 수행하며, 그 결과를 현장 심사팀원에게 충분한 시간을 두고 알려주어야 한다.
- ⑤ 환경경영체제 심사의 경우, 가능한 신청자의 사업장에서 수행하되 중요한 환경측면, 신청고객의 공정 및 지역에 대한 필요한 정보수집, 심사의 세부 사항에 대한 고객의 동의가 이루어지도록 수행하여야 한다.

8.3 2단계 심사

- (1) 심사팀은 심사절차에 따라 인증신청자가 제출한 문서와 시행기록을 근거로 인증신청시스템이 절차대로 적절하게 시행유지 되고 있는지를 심사하여야 한다.

(2) 2단계 심사 일반사항

- ① 1단계 심사에 참여한 심사팀장 또는 심사원 중에 최소한 1명 이상은 2단계 심사 및/또는 확인심사에 참여하여 인증심사의 일관성을 유지할 수 있도록 하는 것을 원칙으로 한다. 부득이 1단계 심사 심사원이 2단계 심사에 참여하지 못하는 경우 2단계 심사팀장이 부적합사항을 검토하고 확인, 서명한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	7 / 26
-----	-----------------	----------------------	--------

- ② 인증신청고객은 시스템을 구축하여 최소한 내부심사, 경영검토 등을 1회 이상 실행한 경우에 2단계 심사를 받을 수 있다. 이때 내부심사는 전사업장에 대해 실시되어야 한다.
- ③ 사전 합의된 날짜와 심사계획에 의거하여 2단계 심사를 실시하며, 2단계 심사에는 다음 사항을 포함한다. 2단계 심사의 구체적인 실시방법은 인증심사 지침을 정하여 실시한다.
- 시작회의
 - 심사의 실시
 - 종결회의
- ④ 2단계 심사시 발행된 부적합사항은 기록하여 인증신청자에게 제공하며 부적합사항의 시정완료까지는 인증하여 줄 수 없음을 인증신청업체에게 알려준다. 또한 부적합사항 및 그 판단근거에 대하여 신청자가 질문할 수 있는 기회를 주어야 한다.
- ⑤ 환경경영체제 심사시 중점사항 및 세부확인사항은 별첨 2), 3)에 따른다.

8.4 확인된 부적합사항 및 관찰사항은 부적합 판정기준에 따라 구분하고, 발행방법은 심사에 참여한 심사원별로 심사발견사항에 기록한다.

8.5 재 2단계 심사

- (1) 2단계 심사결론으로 재 2단계 심사로 판정된 경우, 계약 변경 공문을 통해 신청자에게 통보한다.
- (2) 재 2단계 심사에 대한 일정계획은 심사팀장이 고객과 협의하여 정한다.
- (3) 재 2단계 심사시는 1단계 심사를 하지않고 2단계 심사를 계약된 기간만 수행한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	8 / 26
-----	-----------------	----------------------	--------

9. 시정조치 및 확인심사

9.1 심사팀은 심사발견사항을 인증신청자에게 서면제출하며 인증신청 고객은 심사시 발행된 부적합사항에 대해서 당 인증원에 시정조치 결과와 증거를 서면으로 제출해야 하며, 당 인증원은 시정조치 결과와 실행증거의 타당성을 다음과 같이 검토한다.

- (1) 중부적합의 경우는 인증신청업체의 현장에 방문하여 확인심사를 한다.
- (2) 경부적합의 경우는 제출된 문서로서 인증원 사무실에서 확인심사를 한다.

9.2 확인심사의 구체적인 실시방법은 확인심사 지침을 정하여 실시한다.

9.3 발행된 부적합사항이 표본으로 선정된 사업장에서 확인된 경우에는 다른 모든 사업장에서도 동일한 시정조치가 이루어져야만 시정조치가 종결될 수 있다. 또한 시정조치를 완료하여 문서화된 시스템이 적절하게 시행, 유지되기 전까지는 당해 인증신청자에 대하여 인증서를 발급할 수 없음을 서면으로 통보한다.

10. 인증범위의 확정 및 심사보고서 작성

10.1 경영시스템의 인증을 위한 심사가 수행된 후, 심사팀장은 심사시 확인된 최종 인증범위를 결정하여야 하며, 심사의 종결회의시 이를 인증신청고객의 대표자와 확인하여야 한다. 또한 인증범위는 고객이 공급하는 제품(부가서비스, 생산품, 지식제공형태)의 종류(품명, 규격, 형태)로서 다음 각 호와 같다.

- (1) 인증범위는 사업자등록증으로 확인된 사업등록범위(한국표준산업분류(KSIC))내 이어야 함.
- (2) ISO 9001, 22000 및/또는 14001의 경우는
 - “제품+업무+품질, 식품안전 및/또는 환경경영시스템”로 표기한다.
 - 업무인 경우, 설계, 개발, 생산, 서비스 등 심사 대상업체의 특성에 따라 협의하여 결정한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	9 / 26
-----	-----------------	----------------------	--------

10.2 심사팀은 심사한 장소를 떠나기 전에 신청업체의 경영책임자 및 관련 임직원이 참석한 상태에서 종료회의를 갖고 인증요구사항에 대한 신청업체의 경영시스템의 적합성 평가결과, 부적합사항에 대하여는 시정조치 후 시정조치 결과를 작성하여 처리기한내에 제출하도록 요구한다.

10.3 심사종료 후 시스템 심사보고서는 심사팀장이 다음 각 호의 사항이 포함되도록 작성하여 신청업체의 경영책임자에게 송부한다.

- (1) 심사일정, 심사보고서 작성자 및 심사팀원 명단(인증수행범위 및 QMS 코드, FSMS 코드 포함)
- (2) 심사업체의 대표자 또는 경영대리인 성명
- (3) 심사목적, 범위 및 계획
- (4) 심사과정에서 확인된 인증심사기준별 부적합사항 및 처리기한
- (5) 기밀유지 사항
- (6) 인증신청기업명, 대상 사업장의 명칭 및 주소
- (7) 심사한 인증범위 또는 심사기준목록, 규격 및 참조사항
- (8) 인증신청고객이 인증규격의 요건을 만족시키고 있는지 여부에 대한 이전 실시된 심사사항의 확인결과
- (9) 인증신청자가 당 인증원에 제출한 자료와 2단계 심사시 확인된 사항과의 차이점
- (10) 심사결론
 - ① 해당 경영시스템이 인증심사기준에 부합하는지의 여부
 - ② 해당 경영시스템이 정해진 절차에 의거 적절하게 시행/유지되고 있는지의 여부
 - ③ 내부심사결과 등에 의거 적절한 시정조치 및 예방조치가 취해지고 있는지의 여부
 - ④ 경영검토 결과가 품질 및/또는 환경경영시스템의 적절성과 효과성을 지속적으로 보증할 수 있는지의 여부
 - ⑤ 구축된 품질, 식품안전 및/또는 환경경영시스템의 지속적인 개선의지 여부
 - ⑥ 품질, 식품안전 및/또는 환경경영시스템에 대한 시정조치의 필요 또는 인증심의 등에 대한 심사팀의 추천 여부

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	10 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

10.4 심사팀장이 고객에게 제출한 최종 심사보고서가 위 12.3항의 심사보고서의 내용과 상이한 경우, 기 배포된 심사보고서와의 모든 차이점에 대한 설명을 첨부하여 최종심사보고서를 인증신청업체에게 인증기관명으로 송부한다. 이때 최종 심사보고서에는 다음 사항을 포함한다.

- (1) 면담한 직원의 자격, 경력 및 담당업무
- (2) 품질, 식품안전 및/또는 환경경영시스템의 신뢰성을 위한 내부조직구조 및 절차의 적합성
- (3) 확인된 부적합사항을 시정하기 위해 신청자가 취한 조치 및 필요한 경우 이전 심사에서의 부적합 사항에 대한 시정조치

10.5 심사보고서 송부 후 고객에게 심사보고서에 대한 의견이 있을 경우, 의견을 제출하도록 요구한다.

10.6 심사팀은 인증신청자가 심사과정에서 지적된 부적합사항에 대한 시정조치결과 및 이행상태에 대하여 확인심사 보고서를 작성(단, 경부적합의 경우는 부적합 보고서에 확인심사 내용을 작성)하여 검증실에 검토를 의뢰한다.

10.7 심사보고서는 문서검증자가 인증심사보고서 검토체크리스트를 기준으로 검토를 한다. 본인이 심사한 경우는 다른 문서검증자(원장이 지명한 자)가 검토한다.

11. 인증결정

11.1 고객 품질시스템, 식품안전시스템 및/또는 환경시스템에 대한 인증여부는 인증과정에서 획득한 정보 및 기타 모든 관련정보에 근거하여 인증결정권자 및 검증위원(원장이 지정한 자)이 결정한다. 인증여부를 결정하는 자는 당해 심사에 참여하지 않은 자이어야 한다.

11.2 인증의 승인, 유지, 확대, 축소, 정지 또는 취소에 대한 권한을 외부인 또는 외부기관에 위임하지 않는다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	11 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

11.3 인증서는 다음의 모든 사항이 적합할 경우에 발급될 수 있다.

- (1) 시스템이 인증심사기준(ISO 9001, ISO 22000 및/또는 ISO 14001 규격과 해당심사기준)에 적합하게 구축되었음이 확인될 때
- (2) 구축된 시스템이 정해진 절차와 방법에 의거 적절히 시행, 유지되고 시스템과 일치되게 조직의 활동이 수행됨이 확인될 때
- (3) 경영검토과정이 경영체제의 적절성과 효과성을 지속적으로 보증할 수 있을 때
- (4) 인증시스템 규격의 모든 규정들이 준수되고 특히 강제요건들을 포함하여 사업자의 방침/목표를 준수하기 위한 규정이 유효하다는 신뢰성을 인증기관이 확인하였을 때
- (5) 내부심사 결과 등에 의해 적절한 시정조치 및 예방조치가 취해지고 있을 때
- (6) 심사시 발견된 모든 부적합사항의 시정이 완료되었을 때

11.4 인증심사결과에 따른 인증서 발급여부는 심사팀의 최종 인증심사결과 보고서와 이에 대한 인증심사보고서 체크리스트 및 “심의요약서”를 근거로 검증실장 및 검증위원이 검토 및 심의 후 인증결정권자의 승인하에 발행한다. 이때 검토자가 심사에 참여한 경우는 다른 검증위원이 검토한다.

11.5 인증서 부여에 대한 결정은 검토자의 부정적인 권고가 있더라도 심사팀에 의해 뒤집을 수 없다. 만일 그러한 상황이 일어난다면 그 사유와 결정내용은 상세히 기록되어야 한다.

12. 인증서 발급, 보류 및 취소

인증심사결과에 따른 인증서 발급, 보류 및 취소는 인증서 발행관리 절차를 정하여야 한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	12 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

13. 사후관리심사

13.1 인증획득기업의 시스템이 지속적으로 인증요건을 준수하고 있는지와 시스템의 변경사항이 발생했을 경우에도 지속적으로 인증요건에 적합한지의 여부를 확인하기 위하여 최소 년1회의 사후관리심사 실시를 원칙으로 하며, 최초 인증 이후 1차 사후관리 심사는 2단계 심사종료일로부터 12개월을 초과해서는 안 된다. 인증업체의 시스템 운영 및 관리능력에 따라 다음과 같이 사후관리주기를 6개월, 9개월, 1년으로 구분하여 시행하며, 주기가 1년인 경우 사후관리심사 1M/D를 추가하여 적용할 수 있다. 단, 인증의 유효기간인 3년 동안 품질 , 식품안전 및/또는 환경경영시스템의 전 분야가 심사될 수 있도록 “심사계획”을 작성, 운영한다. 사후관리일수 및 심사비용은 “계약검토 절차서” 별첨 1)의 심사일수 산정표에 따른다.

- (1) 1년으로 지정된 사후관리주기라 할지라도 아래의 기준에 의하여 변경이 필요한 경우 주기를 재조정할 수 있다. 이를 위해서 해당 심사팀은 사후관리주기 선정사유를 심사기록에 기록하고 그 결과를 인증실에 보고하여 사후관리주기를 결정한다.
- (2) 사후관리주기를 6개월로 적용할 경우에는 다음에 준하여 정한다.
 - ① 인증된 시스템의 정착을 위하여 고객의 요청에 의하여 사후관리주기를 6개월로 지정한 경우
 - ② 인증된 시스템에 치명적인 중부적합이 발견된 경우
 - ③ 경영검토 및 내부심사의 실효성 및 효과성이 부적절하여 중부적합 사항이 발생된 경우
 - ④ 인증된 시스템의 변경으로 인하여 차기 1회의 사후관리 주기를 단축할 필요가 있을 경우 단, 시스템의 중대한 변경의 경우는 특별사후관리를 실시하여야 한다.
 - ⑤ 기타 특별한 사유 발생시 (특별한 사유의 제시 필요)

13.2 지리적으로 분리된 다수의 사업장을 보유한 기업 전체에 대한 인증인 경우 인증의 유효기간동안 가능한 모든 사업장이 최소 1회 이상 심사를 받도록 사후관리를 고려하여야 한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	13 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

13.3 인증획득업체가 인증서 또는 인증표시를 계약사항에 위배하여 오용하였을 경우에는 특별 사후관리심사를 실시한다.

13.4 사전 합의된 날짜와 심사계획에 의거 사후관리심사를 실시하며, 사후관리심사에는 다음 사항을 포함한다. 사후관리의 구체적인 실시방법은 “사후관리심사 지침서”에 따른다.

- (1) 시작회의
- (2) 심사의 실시
- (3) 종결회의

13.5 사후관리심사에서 중부적합사항이 발견될 경우, 중부적합사항을 확인하기 위한 확인심사를 추가로 실시하며 비용은 고객에게 추가 요청한다.

13.6 사후관리심사시 부적합사항은 처리기한내에 시정조치결과를 제시하여 확인을 받아야 한다. 필요시 시정조치의 효과성은 후속되는 사후관리심사시 확인할 수도 있다.

13.7 사후관리심사의 경우가 아니더라도 고객이 인증서를 계약내용과 위배하여 오용할 경우 인증서를 무효화시킬 수 있으며 취소할 수 있다.

13.8 인증된 공급자가 인증된 시스템상에 변경이 행해지는 경우 또는 기타 지정요건의 적합성에 영향을 미칠 수 있는 변경사항이 있는 경우 그 변경사항을 신속히 당 인증원에 통보하도록 인증심사시 또는 사후관리심사-확차시 요구한다.

13.9 사후관리심사는 다음에 초점을 맞추어야 한다.

- (1) QMS/EMS/FSMS의 사후관리 심사시
 - ① 내부심사 및 경영검토
 - ② 이전 심사에서 발견된 부적합에 대해 취해진 조치에 대한 검토
 - ③ 불만의 처리
 - ④ 인증고객의 목표 달성과 관련된 경영시스템의 효과성
 - ⑤ 지속적 개선을 목적으로 계획된 활동의 진행 경과
 - ⑥ 지속적인 운영 관리
 - ⑦ 변경사항에 대한 검토

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	14 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

⑧ 마크의 사용 및/또는 기타 인증에 대한 언급

(2) EMS 사후심사시 추가적으로, 심사팀은 심사계획을 조직의 활동과 관련된 환경 사안들에 적용할 수 있어야 하며 그 프로그램을 정당화할 수 있어야 한다.

13.10 심사팀은 자체의 심사계획을 조직의 활동에 관한 사안들에 적용하고 정당화하여야 한다.

13.11 심사계획은 내부심사 프로그램 및 그 신뢰성 등을 고려하여 결정하며, 방문일자에 대하여는 고객과 합의한다.

13.12 심사팀은 인증서와 심사보고서의 적절한 사용을 감독한다.

13.11 사후관리심사 유예

(1) 고객의 사정으로 인한 사후관리심사 유예요청이 있는 경우

- ① 인증실은 서면에 의한 “사후관리심사 유예사유서”를 접수하여야 한다.
- ② 인증책임자는 서류검토 또는 현장확인을 통해 인증기업의 유예사유를 확인하고 해당기업에 통보한다.

(2) 인증심사 유예기업에 대해서는 다음과 같이 조치하여야 한다.

- ① 사후관리심사 주기는 1년을 초과할 수 없다. 따라서 사후관리심사의 유예는 이전 최종심사 월로부터 1년 이내에서만 이루어진다.
- ② 사후관리심사가 1년 이내에 이루어지지 않은 경우, 인증원은 해당 인증기업에 인증정지를 통보하고, 인증서를 회수한다.
- ③ 인증이 정지된 기업은 차기 사후관리심사시 심사일수를 1.5배까지 조정할 수 있다.
- ④ 심사팀장은 차기 사후관리심사시 경영자 면담을 반드시 실시하여 경영층의 의지를 재확인한다.

14. 갱신심사

14.1 인증서발급일로부터 3년 이내에 고객은 전반적인 품질 및/또는 환경경영시스템의 효과성의 재평가 후에 재인증이 되어야만 인증서의 효력을 유지할 수 있다.

14.2 갱신심사는 최초인증심사(1단계 심사와 2단계 심사)에 준하여 시행한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	15 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

* 갱신심사시 1단계심사의 실시조건.

갱신심사시에 1단계 심사를 생략할 수 있으나, 경영시스템, 고객 또는 경영시스템이 운영되는 상황(예. 법령의 변경)에 중대한 변경이 있는 경우에는 실시하여야 한다.

14.3 1단계 심사는 14.2 항의 실시조건에 해당될 때에는 현장에서 2단계심사와 병행하여 실시할 수 있으며 심사팀장은 1단계심사 담당자를 지정하여 고객의 매뉴얼 등 관련문서를 심사토록 한다. 심사보고서는 문서심사 보고서를 별도로 발행치 않고 갱신심사보고서에 문서심사 결과(심사기록, 심사발견사항)만을 작성한다.

14.4 갱신심사의 목적은 공급자의 전체적인 인증된 시스템이 지속적으로 효과성을 가지는 것을 검증함에 있으며, 다음의 업무활동에 대하여 심사를 하여야 함.

- (1) 시스템의 모든 요소간의 효과적 상호작용(조직의 방침 및 목표달성 기여도)
- (2) 운영상 변경에 따른 전반적인 시스템의 효과성
- (3) 시스템 효과성의 유지를 위한 의지의 확인

14.5 갱신심사인 경우, 사후관리심사의 주기는 9개월 또는 1년 이내에서 심사팀장이 결정한다.

14.6 예외적으로, 갱신심사 주기가 3년을 초과한 경우 전체 시스템의 효과성에 대한 주기적 평가 및 신뢰도 유지를 위하여 초과된 기간만큼 차기 사후관리 주기를 단축하여 적용한다.

15. 변경심사

15.1 인증획득업체가 인증규격 또는 인증범위(QMS 코드 포함)의 변경(인증범위의 확대 및 축소)을 요청할 경우 인증획득업체와 협의하여 인증규격/범위의 변경에 대한 확인심사를 수행한다.

15.2 인증규격/범위의 변경심사는 인증획득업체와 협의하여 기존의 사후관리심사 기간 중에 병행 실시하거나 또는 별도의 심사일정을 수립하여 시행한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	16 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

15.3 인증규격/범위의 변경심사의 세부업무수행 절차는 인증규격/범위의 “변경심사 지침서”항목에 따른다.

16. 특별사후관리 심사(단기예고심사)

인증계약시 아래와 같은 품질 및/또는 환경경영시스템 변경에 대하여 통보하도록 고객에게 요구하고, 특별사후관리 심사를 실시한다.

16.1 공급자의 품질 및/또는 환경경영시스템에 중대한 변경이 있는 경우

(시스템, 중요한 방침, 절차, 조직, 주요 경영진 및 소유권 변경, 직원이나 설비 변경, 사회적인 물의, 소비자로부터의 중요한 불만사항 발생 등)

16.2 불만 또는 기타 정보를 분석한 결과 고객이 인증요건을 불만족한 경우

16.3 정지업체가 심사를 재개할 경우, 단, 취소업체는 최초심사로 진행한다.

16.4 특별사후관리 심사의 세부 업무수행절차는 특별사후관리 지침서에 따른다.

16.5 고객이 심사팀원의 선임에 반대할 수 있는 기회가 충분치 않기 때문에, 심사팀 배정시 가능하면 이전에 고객사의 심사에 참여한 경험이 있는 심사원으로 배정하도록 하고 불가할 시에 심사팀배정 즉시 통보하고 고객에게 심사팀에 대한 의견을 들을 수 있도록 조치를 취한다.

17. 복합심사

17.1 복합심사는 인증심사, 사후관리심사 및 갱신심사에 적용할 수 있다.

17.2 복합심사 운영원칙

(1) 복합심사 인증범위는 다음의 경우에 운영한다. (QMS 코드는 품질시스템에만 적용)

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	17 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

- ① 공급자의 인증범위가 2개 이상의 심사범위에 해당되는 제품/서비스일 경우
 - ② 공급자의 최종 제품/서비스가 해당하는 QMS 코드와 공정특성상 고려되어야 할 QMS 코드가 상이한 경우
 - ③ 공급자의 최종 제품/서비스가 반제품으로서 최종 완제품이 해당되는 QMS 코드와 상이한 경우
- (2) 복합심사 결정
- ① 해당 기업의 심사범위가 19.2 (1)항의 복합심사 인증범위에 해당되는 경우 복합심사를 실시한다. 다만, 공정특성이 보조심사범위를 운영해야 할 만큼 명확하지 않거나 공급자가 원하지 않는 경우에는 적용하지 않는다.
 - ② 복수인증인 경우에는 공급자가 요구하는 경우에 한하여 복합심사를 실시한다.
- (3) 법규 및 한국표준산업분류(KSIC)에 명시된 최종 제품/서비스를 주심사범위로 하고 공정특성이 반영된 것 또는 최종 완제품의 심사범위를 보조심사범위로 구분한다. 단, 고객이 복수인증범위를 갖는 경우에는 공정의 크기 및 종업원 수를 기준으로 큰 쪽을 주심사범위로 한다.
- (4) 복합심사에 참여한 심사경력은 심사범위 확장을 위해 사용될 수 없다.

17.3 복합심사팀 구성

- (1) 복합심사범위를 모두 포함할 수 있도록 심사팀을 구성한다.
- (2) 품질경영시스템의 경우에는 주심사범위 및 보조심사범위 각각에 해당되는 QMS 코드를 갖는 심사원이 1명 이상 심사팀에 필히 포함되어야 한다.
- (3) 심사팀장은 주심사범위 해당 코드를 보유한 심사원을 배정한다.

17.4 복합심사 운영기준 (QMS 코드는 품질시스템에만 적용)

- (1) 제품/서비스가 반제품으로서 최종 완제품이 해당되는 QMS 코드와 상이한 경우 최종 완제품이 해당되는 QMS 코드를 보조심사범위로 운영한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	18 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

(2) 공급자의 최종 제품/서비스가 해당하는 QMS 코드와 공정특성상 고려되어야 할 QMS 코드가 상이한 경우 공정특성상 관련 있는 분야를 복합심사의 보조심사범위로 운영함을 원칙으로 하며 구체적인 사항은 심사팀장 또는 인증책임자가 결정한다.

18. 사후관리/갱신 인도심사

18.1 회사의 조직개편, 시장선호도 및 인증기관의 인증업무의 중지 등의 사유로 인증서를 보유한 고객이 당 인증원으로 인증기관을 변경하고자 하거나, 추가로 당 인증원의 인증을 획득하고자 하는 경우 적용한다. 단, 인증신청일 현재 기존의 인증을 반납하고 인증효력이 상실된 고객에게는 적용되지 않는다.

18.2 인증을 획득한 업체가 당 인증원으로 인증기관을 변경하고자 하는 경우, 변경사유를 파악하여 당 인증기관의 명예에 해가 되지 않는 타당성을 확인한다.

18.3 신청서가 접수되면 적절한 자격을 갖춘 자가 서면질의와 방문심사를 병행하여 해당 조직에 대한 인증을 검토하여야 하며, 이러한 검토시 다음 사항들을 파악하여 검증실에 인증서 발행을 의뢰한다.

- (1) 고객의 활동이 지정받은 인증수행범위 내에 해당하는지의 여부
- (2) 기존의 품질/환경/식품안전경영시스템 인증의 상태를 명확히 알 수 있도록 사후관리심사 또는 차기 갱신인증심사 기간과 수행된 이전의 심사내역
- (3) 변경을 원하는 사유에 대한 조사 결과
 - ex) 기존 인증기관의 인증업무 정지했는가? 정지했다면 그 사유는?
- (4) 인증의 진위여부, 인증의 유지기간, 품질/환경/식품안전경영시스템에 포함되는 활동범위에 대한 조사. 인증을 전환하고자 하는 모든 현장에 대한 인증받은 인증수행범위별로 유효한 지정 인증서를 보유하고 있는지 여부(가능한 경우, 기 인증서 발급 인증기관과 함께 현재 인증의 지위 및 미종결 부적합 사항의 현황을 검증)

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	19 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

(5) 고객이 기 인증기관으로부터 가장 최근에 받은 심사에 대한 다음의 기록을 검토한다.

- ① 심사보고서
- ② 미종결 부적합 사항(있을 경우)

(6) 접수된 불만사항 및 이에 대해 취해진 조치

(7) 기존에 고객에게 적용되던 인증의 주기에 따라 현재 고객이 어느 단계에 와 있는지에 대한 파악

(8) 환경경영체제인 경우 (7)개의 항 이외에 관련 법정단체 또는 기구와의 법적 협약 또는 계약의 체결여부를 확인하여야 한다.

(9) 식품안전시스템인 경우 (7)개의 항 이외에 PRPs와 HACCP 계획을 최신화 한 정보를 포함한 FSMS를 검토하고 심사받은 조직의 FSMS의 효과성에 대해 파악하여야 한다.

18.4 사전 검토 후에도 현행 또는 이전에 획득된 인증의 적절성에 대하여 확신할 수 없는 경우, 불신의 정도에 따라 다음 중 한 가지를 실시하여야 한다.

- (1) 신청자를 새로운 고객으로 간주하여 최초심사의 실시
- (2) 파악된 문제점을 중심으로 한 부분심사 후 인증전환,
요구되는 조치에 대한 결정은 발견된 문제점의 특성 및 정도에 따르며, 해당 조직에게 설명하여야 할 것이다.

18.5 인증

(1) 인증기관의 변경은 현재 유효한 인증서를 보유한 고객에 한하여 가능

(2) 고객에 대한 인증의 정지 여부 등 효과성 대해 사전에 파악하여야 한다.

- ① 신청고객의 인증서가 인증을 발급한 인증기관에 의해 정지되어 있거나 또는 정지될 우려가 있는 경우, 그 사유가 경영시스템의 부적합으로 인한 경우에는 인증신청을 수락하지 않는다.

② 조사한 결과의 적용에 대한 책임은 당 인증원에서 진다.

③ 위 ①항과 관련하여 고객에 대한 인증의 정지 등 제재는 고객과 인증기관간에 체결한 계약에 명시된 해당 인증기관의 부적합 처분에 대한 규정과 고객의 경영시스템의 이행상황에 따라 결정한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	20 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

④ 인증서에 명시된 인증유효기간의 만료 이전에는 그 이외의 사유로 인증을 정지 또는 취소할 수 없다.

⑤ 부당하게 인증이 정지 취소된 경우, 고객은 해당 인증기관에 이의를 제기하거나 소송을 제기할 수 있으며 이와 별도로 KAB에 불만을 제기할 수 있다

(3) 종결되지 않은 부적합 사항은 가능하면 인증서를 발급한 기 인증기관에서 인도 이전에 종결토록 권고한다.

(4) 추가적인 미종결사항이나 잠재적인 문제점이 방문심사에서 발견되지 않은 경우, 통상적인 인증심의절차를 거쳐 인증서를 발행한다. 인증의 유효기간 개시일은 새로이 인증을 승인한 날부터 시작되며, 변경을 받아들이는 인증기관이 최초인증심사나 갱신심사를 실시하지 않는 한 기존의 인증기관의 사후관리 및 갱신심사주기를 따라야 한다. 최초 인증일자는 기존 인증기관의 승인 일자로, 인증 발행일자는 심의를 거쳐 당 인증원에서 발행한 일자로 한다.

18.6 신청고객에 대한 심사는 방문심사결과 검증실에서 인증이 결정되어 인증서가 발행된 후 사후관리 또는 갱신심사 주기에 맞추어 진행한다.

19. 통합심사(EMS+QMS+FSMS)

19.1 통합심사 운영원칙

- (1) 신청비는 한쪽만 적용한다.
- (2) 품질, 식품안전시스템과 환경시스템 심사를 같은 일정 중에 동시에 실시한다.(연속일정도 가능)
- (3) 통합심사팀의 총괄 심사팀장은 각 시스템의 심사팀장 중에서 1명을 정한다.

19.2 통합심사팀 구성

- (1) 각 시스템별로 별도로 구성한다.
- (2) 품질시스템은 QMS 코드 보유자가 1명이상 포함되어야 한다.
- (3) 식품안전시스템은 FSMS 코드 보유자가 1명이상 포함되어야 한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	21 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

19.3 통합심사 운영기준

- (1) 시작회의, 경영자면담, 심사팀회의, 정리회의 및 종결회의를 동시에 진행한다.
- (2) 세가지 시스템의 공통요구사항은 동시에 심사한다.

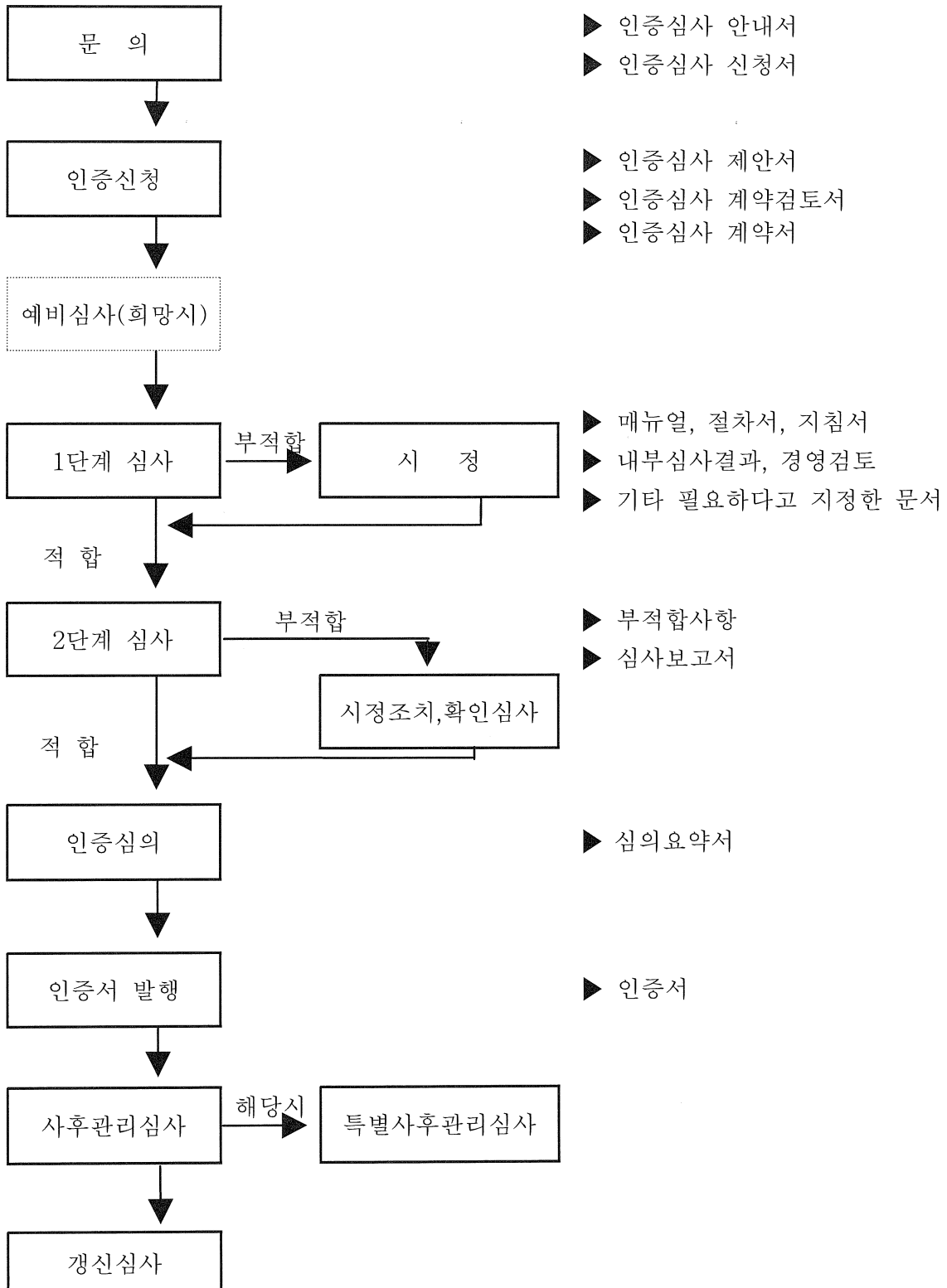
20. 관련지침서

- SPEC-I-01, 예비심사 지침서
- SPEC-I-02, 1단계심사 지침서
- SPEC-I-03, 2단계심사 지침서
- SPEC-I-04, 확인심사 지침서
- SPEC-I-05, 사후관리심사 지침서
- SPEC-I-06, 변경심사 지침서
- SPEC-I-07, 갱신심사 지침서
- SPEC-I-08, 특별사후관리심사 지침서

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	22 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

별첨 1)

인증심사 절차



문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	23 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

별첨 2)

환경경영체제 심사시 중점사항

1. 심사의 방법

1.1 조직의 사업장에서 최소한 두 단계의 EMS에 대한 심사를 수행하여야 한다. 극히 소규모인 조직의 요구에 따른 인증절차의 적용은 특별한 상황에서 정당화 될 수 있다. 심사는 문서심사와 현장심사의 두 단계로 이루어지며 각 심사단계의 핵심목적과 최소한의 적용범위는 아래(2항)와 같다.

1.2 신청자가 심사 개시 전에 다음 사항들을 실증하도록 요구하여야 한다.

2. 심 사

2.1 1단계 심사

- (1) 이 단계의 심사에서 심사팀은 모든 요건의 만족 여부를 평가하고 다음과 같은 사항을 실행해야 한다.
 - 필요시 및 현장심사를 위한 1단계 심사와 2단계 심사를 위한 계획 수립 및 자원 할당, 아울러 필요한 능력이 2단계 심사 팀에게 제공 가능하다는 것을 검증
 - 필요한 정보 수집 및 현장심사과정에서 특별한 관심이 필요한 주제 규명
 - 조직에게 정보의 피드백 기회 제공
 - 조직과 현장심사를 위한 세부사항 합의
- (2) 1단계 심사의 목적은 관련 환경측면 및 연관된 영향, 방침목표 및 규정과 관련한 EMS 특히 아래와 같은 범위에 대한 검토를 통하여 조직의 심사 준비상태를 이해함으로써 2단계 심사의 계획수립을 위한 중점사항을 제공하는 것이다.
 - 조직의 환경측면을 규명하고 후속적으로 그 중요성을 결정하기위한 절차의 포함 여부
 - 조직의 관련 활동을 위한 환경관련 자격증 보유 여부
 - 조직의 환경방침을 달성하기 위하여 설계되었는지의 여부
 - 시스템의 시행이 현장심사로 진행을 정당화하는지의 여부
 - 내부심사의 규격 요건 준수 여부
 - 경영검토는 지속적인 적합성, 적절성 및 효과성을 포함하여 수행하는지의 여부
 - 외부 이해관계자와의 관련 의사소통에 대한 문서화 및 대응여부
 - 부가적 문서의 검토 및/또는 사전에 획득해야 할 지식의 규명
- (3) 1단계 심사는 문서 검토에 기반을 두고 있지만 그것에 국한하지는 않는다. 심사팀은 조직의 문서검토 시기 및 장소를 합의한다. 모든 경우에 있어서 1단계 심사는 2단계 심사의 개시 이전에 완료되도록 한다.
- (4) 심사팀은 최소한 다음의 정보를 취득하여야 한다.

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	24 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

절차를 포함한 EMS 문서(문서를 관련 규격요건들과 연결해 주는 비교 참조 목록도 제공하는 것이 바람직함)

- 신청 조직 사업장의 공정들에 대한 설명
- 환경측면과 관련 환경영향의 분석에 대한 설명 및 중요 환경측면의 결정
- 지속적 개선에 관한 개념을 실현하기 위한 수단
- 적용 가능한 규정(면허/허가 등을 포함) 및 정부당국과의 협정 개요
- 면허/허가 요건
- 내부심사 프로그램 및 보고서

(5) 심사팀은 신청 조직의 1단계 심사를 위하여 필요하고 2단계 심사중 세부심사를 위하여 필요한 다음의 추가정보에 대하여 인식하여야 한다.

- 면허/허가 요건
- 강제요건에 대한 조직의 적합성 평가 기록(사고기록, 규정 또는 법의 위반, 정부당국과의 왕복문서 포함)
- 이전의 12개월 간(또는 EMS를 시행한지 12개월이 지나지 않았으며, 시행 이후 지금까지의 기록)에 취한 시정 및 예방조치의 세부사항과 함께 내부적으로 규명된 부적합 세부사항
- 경영진 검토의 기록
- 접수된 모든 관련항목 문서 및 그에 대하여 취해진 조치가 있는 경우 그 기록

(6) 1단계 심사팀이 2인 이상인 경우, 다양한 심사팀원의 활동이 어떻게 조정되는지를 증명할 수 있도록 한다.

2.2 2단계 심사

(1) 2단계 심사는 항상 조직의 사업장에서 실시한다. 1단계 심사에서 발견된 사항에 기초하여 심사팀장은 2단계심사의 실시를 위한 심사계획 초안을 작성한다.

(2) 2단계 심사의 목적

- 신청 조직이 자체의 방침, 목표 및 절차를 준수함을 확인
- 규격의 모든 요건에 적합하며 조직의 정책목표를 달성하고 있는지의 확인

(3) 2단계 심사의 중점사항

- 환경측면의 규명 및 그 중요성에 대한 후속적인 결정
- 법적 및 다른 요건에 대한 준수를 보장할 수 있는 절차
- 평가과정에서 도출된 환경목표 및 세부목표
- 운영통제
- 목표 및 세부목표의 성과에 대한 관찰, 측정, 보고 및 검토
- 내부심사 및 경영검토
- 환경방침에 대한 경영책임
- 방침, 환경측면과 환경영향, 목표 및 세부목표, 책임, 프로그램, 절차, 성과자료, 내부심사 검토 및 경영검토와의 연결

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	25 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

별첨 3)

환경경영체제 심사시 세부 확인 사항

1. 내부심사의 평가

- 1.1 현장심사의 범위는 조직의 내부심사에 대한 신뢰도의 정도에 따라 영향을 받는다. 문서심사에서 심사팀은 세부분석을 통하여 내부심사에서 제시된 성과자료에 부여할 신뢰도의 정도를 결정하여야 한다. 내부심사의 기록은 심사팀이 심사 수행의 효율성을 확인할 수 있기에 충분히 포괄적이어야 한다. 심사팀은 현장심사에서 일부 내용을 생략할 경우 그 생략의 근거를 인정기관에 제시할 수 있어야 한다.
- 1.2 심사팀은 상기업무를 특히 다음의 사항에 대한 객관적인 증거에 입각하여 수행하여야 한다.
 - 심사원의 능력, 경험, 훈련 및 독립성(예: KS Q ISO 19011 및/또는 심사요원의 등록을 위한 프로그램에 대한 참조 포함)
 - 심사 절차 및 방법론, 특히 심사의 범위(KS Q ISO 19011에 대한 참조 포함)
 - 참조문서 및 규격(예: KS Q ISO 19011)
 - 심사에 이용가능한 자원들
 - 심사의 조직(KS Q ISO 19011에 대한 참조 포함)
 - 실시된 점검사항 및 검증사항들
 - 보고서 및 기록을 포함하여, 심사에서 발견한 사항들
 - 심사에 대한 사후관리
 - 시정조치의 시의적절성 및 효과성
- 1.3 내부심사 프로그램은 조직활동의 다양한 환경적 중요성을 고려하여야 한다.
- 1.4 심사팀은 샘플링을 통하여 내부심사의 전반적인 신뢰도를 점검하여야 한다.

2. 환경측면 및 관련환경영향에 대한 평가, 조정 및 기록 절차

- 2.1 조직의 환경측면 및 환경영향의 규명, 심사를 위한 절차를 수립하고 유지하는 데에 있어서 일관적이라는 데에 대한 신뢰성을 줄 수 있도록 심사팀은 다음 요소들을 고려하여야 한다.
 - 신청 조직이 중대한 환경측면 및 환경영향을 규정하는 기준을 정의하였으며 이를 위한 절차를 개발하였는가
 - 신청 조직이 어떤 환경측면 및 환경영향이 중요한가를 결정하는 조직의 절차가 정상적이고 아울러 조직이 이를 준수하고 있는지 여부의 평가
 - 신청 조직의 절차 또는 절차 적용 결과, 방침, 목적 및 목표간의 불일치 여부

문서명	심사업무 절차서	SPEC-P-09 Rev. 33	26 / 26
-----	-----------------	----------------------	---------

2.2 심사팀은 중요성의 분석에 사용된 절차가 깊이 있고 적절히 시행되도록 하여야 한다. 환경측면 또는 환경영향이 중요한 것으로 규명되는 경우, 이들은 시스템 내에서 관리되어야 한다. 여기에는 그 상황에 따라 다음 사항들의 조합을 실시한다.

- 향후 개선을 위한 기회의 조사 및 개발
- 계획된 개선을 위한 프로그램
- 성과를 유지하기 위한 조정

2.3 중대한 환경측면 및 환경영향은 반드시 단일한 지역적 소재지에 국한될 필요는 없으며, 여기에는 조직이 통제할 수 있는 조직의 활동, 제품 및 용역과 이들 중 조직이 영향을 줄 수 있다고 판단하는 다른 측면도 포함되어야 한다. 특히, 조직의 부가적인 환경적 측면을 창조하는 공급자, 고객 및 관련조직의 활동이 포함되어야 한다.

3. 지속적인 개선과 오염방지에 대한 기록 및 평가

심사팀은 조직의 지속적인 개선과 오염방지를 달성하기 위한 수단과 관련하여 다음의 요소를 반영한다.

- 3.1 지속적인 개선과 달성된 오염방지에 대한 방침실행 수단을 규정하고, 실행 및 측정하는가.
- 3.2 절차가 건전하며 진취적인가
- 3.3 방침, 목표, 세부목표와 절차, 적용결과 사이의 어떤 불일치한 조직의 행동을 식별하는가

4. 법규 및 그 밖의 요구사항 준수

4.1 법적요건의 준수에 대한 유지 및 평가는 조직의 책임이다. 심사팀은 이와 관련한 EMS기능의 신뢰성을 구축하기 위한 점검 및 표본조사로 활동을 한정한다.

4.2 인증된 환경경영시스템을 보유한 조직은 그 활동, 제품 및 서비스의 환경측면과 환경영향에 적용될 규정된 요건을 지속적으로 준수해야 하는 시스템을 보유해야 하며, 심사팀은 요구되는 준수사항을 달성할 능력을 보유한 시스템이 완전히 시행된다는 것을 확인해야 한다.

4.3 심사팀은 조직이 법 및 그 밖의 요구사항의 준수여부를 평가하고 관련 규정예의 부적합시 취한 조치를 보여 줄 수 있도록 검증하여야 한다.

4.4 심사팀의 활동 중 규정에 대한 위반 또는 위반이 발견되는 경우, 발견된 모든 위반사항을 심사대상 조직에게 통보해야 한다.

4.5 심사팀은 환경조직에게 적용되는 환경규정 요건이 사업장 영역의 내부 및 외부를 포괄하여 적용되어야 한다. 규정에 의한 통제는 다양한 범위의 법규로부터 유래할 수 있으며 심사팀은 관련사항에 대해 인지할 능력을 가져야 한다.