

방송통신기기 국제 시험기관간
협력체계 방안 마련 연구

2009. 11. 20

전 파 연구 소
한국산업기술대학교

제 출 문

본 보고서를 「방송통신기기 국제 시험기관간 협력체계
방안 마련」 과제의 최종보고서로 제출합니다.

2009. 11. 20

연구 책임자 : 김 용 재(한국산업기술대학교 교수)

연 구 원 : 문 태 현(경영학 박사)

연구 보조원 : 현 대 석(한국산업기술대학교 연구원)

정 기 운(한국산업기술대학교 연구원)

요 약 문

1. 과 제 명 : 방송통신기기 국제 시험기관간 협력 체계 방안 마련
2. 연 구 기 간 : 한국산업기술대학교
3. 연구책임자 : 김용재
4. 계획 대 진도
 - 가. 월별 추진내용

세부연구내용	연구자	월별 추진일정												비 고	
		4	5	6	7	8	9	10	11						
방송통신기기 시험인증 관련 법령 및 제규정 분석	김용재 문태현 현대석 정기운														
국내 방송통신기기 시험기관 지정제도 국제기준 부합성 분석															
국제인정기구 협의체 운영실태 및 가입 전략 분석															
국가간 MOU 등 협력활동을 통한 국제기구 활동 기반 마련															
국제기구 최신동향 및 인정기구 국제 활동 강화 방안 마련															
분기별 수행진도 (%)		35			35			30							

나. 세부 과제별 추진사항

- 1) 국내 방송통신기기 시험·인증 적합성평가기관 관련 법령 분석
- 2) 국내 방송통신기기 시험·인증 적합성평가기관 인정체계의 국제기준 부합성 점검
- 3) 국제 공인도 제고를 위한 APLAC, ILAC 등 국제협력체 현황 및 활동방안
 - ILAC 운영실태 및 가입절차 분석
 - APLAC 운영실태 및 가입절차 분석
- 4) 최근 국제기구 동향 및 국제활동 강화 방안 마련

5. 연구 결과

- 1) 본 연구는 국내 방송통신기기 시험기관 인정업무의 국제적인 투명성 및 신뢰성 확보 등 국제적 공인도 제고를 위해, 국제적 시험소인정기구협력체인 APLAC, ILAC 등의 가입추진 등 국제협력 활동 강화 방안을 마련하는 것이다.
- 2) 이를 위해 먼저 국내 방송통신기기 시험·인증 적합성평가기관과 관련한 국내 법령 및 국제 기준을 살펴보고 이를 바탕으로 적합성평가업무의 국제화 및 이에

따른 국제적 공인을 얻기 위한 활동 강화가 필요하다. 국내 방송통신기기 시험·인증 적합성평가기관과 관련한 국내 법령을 분석하고 및 동 법령이 국제기준에 부합한지 살펴본 결과 상당부분 국제기준에 적합한 것으로 나타났다. 그러나 전파법 등 현행 법규에 인정 기구에 대한 법적 근거가 미흡하여 이에 대한 보완이 필요한 것으로 나타났다.

3) 아울러 국제기구 활동을 위하여 APLAC 및 ILAC 등의 운영실태 및 가입절차를 분석하였다. 현재 전파연구소의 경우 방송통신분야 시험기관의 인정업무를 수행하고 있으므로 회원가입 조건은 충족하고 있다. 다만, 상기 국제기구의 멤버십을 얻기 위해서는 각 국의 인정기구 대표가 참석하는 총회의 투표가 필요하다. 일반적인 경우 앞서 분석한 제도적 요건 만 갖추면 가입에 큰 문제가 없으나, 상호 동등성평가를 위해서는 보다 면밀한 준비가 필요한 것으로 분석되었다.

4) 따라서 적합성평가업무의 국제화 및 이에 따른 국제적 공인을 얻기 위해서는 첫째, APLAC 준회원 가입을 추진하고, APLAC 등 국제기구 활동강화를 위한 전문가 육성, 해외 인정기구의 교육프로그램 참가 및 인력교류 확대 등과 함께 여러국가의 인정기구와 폭넓은 활동과 유대관계를 구축하는 것이 무엇보다 중

요하다. 다음으로 미국 FCC, 호주 NATA, 캐나다 SCC 등 선도국가의 기관간 MOU 등을 통하여 협력 활동을 강화하여 국제기구 활동기반을 확대하는 전략적인 접근이 요구된다.

6. 기대효과

- 1) 본 연구를 통해 방송통신기기 시험기관 지정제도 및 국제표준에 부합화를 점검하고 구체적인 국제기구 가입방안을 통하여 국제적 공인도를 실질적으로 보증받을 수 있는 국제기구 가입 추진 가능.
 - 따라서 국내 방송통신기기 인정기구의 구체적인 국제협력 활동 추진 방향 제시 등 국제협력 강화 절차를 마련에 있어 주요 정책자료로 활용 가능.
- 2) 현재 운영되고 있는 방송통신기기 시험기관 지정제도에 대한 국제적 공인도를 제고하게 되어 향후 MRA 등 국제협력 체계 구축에 기여
- 3) 국내 방송통신기기 인정기구의 국제협력기구에 대한 분석 및 활동, 가입 추진을 위한 구체적인 방향을 수립하여 제시, 궁극적으로 방송통신 분야의 인정제도 국제

화를 통하여 국내 시험기관의 국제적 신뢰도 향상 및
시험성적서에 대한 상호수용 확대 가능

7. 기자재 사용 내역

시설·장비명	규 격	수량	용도	보유현황	확보방안	비 고

8. 기타사항

최종보고서 초록

국문 초록					
<p>본 연구는 국내 방송통신기기 시험기관 인정업무의 국제적인 투명성 및 신뢰성 확보를 위해 국제협력 활동 강화 방안을 마련하는 것이다. 먼저 국내 법령 및 국제 기준을 살펴본 결과 상당부분 국제 기준에 적합하나 인정기구에 대한 법적 근거가 필요한 것으로 나타났다. 아울러 적합성평가업무의 국제화 및 이에 따른 국제적 공인을 얻기 위해서는 우선 APLAC 준회원 가입을 추진하고, APLAC 등 국제기구 활동강화를 위한 전문가 육성, 해외 인정기구의 교육프로그램 참가 및 인력교류 확대 등 협력활동을 강화하는 것이 필요하다.</p>					
영문 초록					
<p>The paper aims at mapping out a plan to reinforce activities for international co-operation to enhance international transparency and creditability of accreditation works of domestic broadcasting and communication equipments testing laboratories. After looking at domestic regulations and international standards, the research found that a large portion of the domestic regulations is suited for global standard while there should be legal basis for the accreditation bodies. Also, in order to globalize the conformance evaluation works and gain the accompanying international recognition, it is necessary to 1) seek to become an associate member of the APLAC, 2) nurture experts for active participation in international organizations, 3) take part in education programs of overseas accreditation bodies and increase human exchange.</p>					
색인어	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">한글</td> <td style="padding: 2px;">인정기구, 시험기관, 적합성평가, 방송통신기기</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">영문</td> <td style="padding: 2px;">accreditation body, conformance evaluation, testing laboratory, broadcasting and telecommunication equipments</td> </tr> </table>	한글	인정기구, 시험기관, 적합성평가, 방송통신기기	영문	accreditation body, conformance evaluation, testing laboratory, broadcasting and telecommunication equipments
한글	인정기구, 시험기관, 적합성평가, 방송통신기기				
영문	accreditation body, conformance evaluation, testing laboratory, broadcasting and telecommunication equipments				

SUMMARY

The paper aims at mapping out a plan to reinforce activities for international co-operation to raise international recognition such as efforts to join cooperation of accreditation bodies that accredit laboratories for the region and the globe such as Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation (APLAC) and ILAC, International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC). This move aims to enhance international transparency and creditability of accreditation works of domestic broadcasting and communication equipments testing laboratories.

To this aim, this paper looks at domestic regulations and international standards related to domestic testing and accreditation conformance evaluation agency for broadcasting and communication equipments. The research found that a large portion of the domestic regulations is suited for global standard while there should be legal basis for the accreditation bodies.

Also, the paper analyzes management status of the APLAC and the ILAC and admission procedures. At present, the Korean Radio Research Laboratory meets the requirement for membership as it performs

accreditation works of testing agencies for the broadcasting and communications filed. However, to become a member of the aforementioned international organizations, it takes votes by a board of directors or a general meeting participated by representatives of accreditation organizations of each nations. In general, admission shall proceed smoothly with the aforementioned institutional requirements. Yet, a thorough preparation is essential to peer evaluation.

Against this backdrop, to globalize the conformance evaluation works and gain the accompanying international recognition, it is necessary to 1) seek to become an associate member of the APLAC, 2) nurture experts for active participation in international organizations including the APLAC, 3) take part in education programs of overseas accreditation bodies and increase human exchange, 4) build ties with accreditation bodies in foreign nations through broad engagement and dialogue, and 5) grow presence and global reach in international agencies by boosting cooperation via MOUs with foreign leading agencies such as the US Federal Communications Commission (FCC), National Association of Testing Authorities Australia (NATA), and Standards Council of Canada (SCC).

목 차

표 목 차	16
그림목차	17
제 1 장 연구 개요	19
제 1 절 연구 배경 및 필요성	19
1. 배경	19
2. 필요성	20
제 2 절 연구목표 및 내용	21
1. 연구 목표	21
2. 주요 연구내용	22
제 3 절 연구 추진체계 및 방법	23
1. 연구 추진체계	23
2. 추진 방법	25
제 2 장 방송통신기기 적합성평가체계 관련 국내법령 및 국제기준 부합성 분석	27
제 1 절 방송통신기기 적합성평가 제도	27
제 2 절 방송통신기기 적합성평가 인정체계 관련 법규 정의 부합성 분석	29
1. ‘방송통신기기 시험기관의 지정 및 관리에 관한 고시’의 검토	29

2. ‘품질매뉴얼’의 검토	37
제 3 장 국제공인도 제고를 위한 국제협력체 현황 및 활동방안	41
제 1 절 국제인정기구협력체 현황 분석	41
제 2 절 국제시험소인정기구협력체(ILAC) 운영실태 및 가입절차 분석	43
1. 개요	44
2. 운영체계	46
3. 가입절차	47
제 3 절 아·태시험소인정기구협력체(APLAC) 운영실태 및 가입절차 분석	57
1. 개요	57
2. 운영체계	59
3. 가입절차	62
제 4 장 최근 국제기구 동향 및 국제활동 강화 방안 ..	115
제 1 절 국가 또는 기관간 MOU 등 협력활동을 통한 국제기구 활동 기반 마련	115
1. 호주 NATA의 운영체계 및 적합성평가 체계	116
2. 캐나다 표준협의회 (SCC, Standard Council of Canada)의 운영체계 및 적합성평가 체계	124
3. 국가 및 기관간 협력체계 구축을 위한 활동	129

제 2 절 세계표준화기구(ISO)의 최근 동향	130
1. 세계표준화기구에서 제정한 적합성평가체계관련 기준	130
2. 최근의 주요 활동	132
제 3 절 국제기구 최근 동향	144
1. APLAC 및 ILAC의 최근 논의 동향	144
2. APLAC, ILAC 등 국제기구 활동을 위한 가입절차	146
3. APLAC 정례회의(총회) 내용	153
제 4 절 국제활동 강화 방안	156
1. APLAC 등 국제기구 활동강화를 위한 전문가 육성	156
2. 해외 인정기구의 교육프로그램 참가 및 인력교류 확대	157
3. 국내·외 인정기구와의 폭넓은 유대관계 확대 ...	158
참고문헌	160

(첨부)

1. ILAC 회원가입 신청서	165
2. APLAC 회원가입 신청서	171
3. APLAC 규약(Constitution)	189
4. APLAC 평가 체크리스트	207
5. APLAC 총회참석 결과보고서	249
6. APLAC 정회원 인정분야 현황	257

표 목 차

<표1-1> 복수 인정기구 국가 현황	20
<표2-1> 방송통신기기 지정시험 분야	30
<표2-2> ISO/IEC 17011에 의한 품질절차서	38
<표3-1> ILAC documents P3 : Single Accreditation Body 의 요건	49
<표3-2> 유럽지역 멤버 리스트	55
<표3-3> 아시아·태평양 지역 멤버 리스트	56
<표3-4> 기타 지역 멤버 리스트	57
<표3-5> APLAC 현장평가 체크리스트(APLAC MR007)	62

그림 목 차

<그림1-1> 본 연구 추진체계 순서도	24
<그림1-2> 단계별 추진전략 및 방법 순서도	26
<그림2-1> 방송통신기기 인증절차 순서도	28
<그림3-1> 국제시험소인정기구협력체의 구조도	41
<그림3-2> 지역별 국제인정기구 현황	45
<그림3-3> ILAC 조직 구성도	46
<그림3-4> Full Membership 세부적인 절차 및 단계 ...	54
<그림3-5> APLAC 조직 및 운영 체계도	68
<그림4-1> 호주의 인정절차 개관	119
<그림4-2> NATA 하반기 세부훈련프로그램	123

제 1 장 연 구 개 요

제 1 절 연구 배경 및 필요성

1. 배경

1940년 호주에서 처음 시작한 시험·검사기관 인정제도는 1978년 국제표준화기구인 ISO에서 ISO Guide25를 발간함으로써 시험기관 인정조건이 마련되기 시작하였다. 그 이후 시험기관을 인정해 주는 인정기구의 품질유지를 위하여 ISO/IEC 17011이라는 가이드라인 제정과 시험기관이 인정을 받기위해 필요한 요건을 규정하고 있는 시험기관 인증기준으로 ISO/IEC 17025이 제정되었다.

현재 국내 방송통신기기 시험기관 지정업무는 국제기준(ISO/IEC Guide)에 부합하여 운영하고 있지만 관련 품질문서의 미비 및 국제협력기구인 아·태시험소인정기구협력체(APLAC), 국제시험소인정기구협력체(ILAC) 등의 미 가입으로 인정업무의 투명성과 신뢰성을 국제적으로 인정받지 못하고 있는 상태이다. 따라서 인정기구 국제협의체인 APLAC, ILAC 등 국제기구의 활동 기반을 마련하고 또한 회원가입을 추진 등 향후 국가 간 상호인정협정(MRA) 및 인정제도의 선진화에 부합하는 인정기구 기반구축이 필요한 상황이다.

세계 각국의 인정기구 현황을 보면 각 국의 시험검사 업무의 특성에 따라 단일 인정기구를 두는 나라와 복수의 인정기구를 두는 나라가 혼재하고 있는 상황이다. <표 1-1>은 복수 인정기구를 두는 국가현황을 요약한 것이다.

<표 1-1> 복수 인정기구 국가 현황

국가명	미국	독일	이탈리아	일본
인정기구 수	7개	5개	2개	4개

미국의 경우 NIST를 포함한 7개 이상의 인정기구를 두고 있으며, 독일의 경우는 5개, 일본 4개, 이탈리아 2개 등 주요 선진국을 중심으로 복수 인정기구체제를 유지하고 있다. 우리나라의 경우 시험기관 공인인정기구로 한국시험소인정기구(KOLAS: Korea Laboratory Accreditation System)가 있으나 정보통신분야 인정기구로 활용함에 있어 전문성 등의 한계점이 있는 상태이다.

2. 필요성

방송통신분야 전문 인정기구 설립에 대한 산업적, 정책적 수요가 꾸준히 제기되고 있는바 현 시험기관 지정업무를 보다 체계화하여 국제기준에 부합하고 국제적으로도 인정받을 수 있는 인정기구 조

직과 시스템을 갖추는 것이 무엇보다 중요하다.

특히 국내 방송통신기기 시험기관지정업무의 경우 상당 부분 국제기준(ISO/IEC Guide)에 부합하고 있으나 국제협력기구인 APLAC, ILAC 등의 미 가입으로 인정업무의 투명성과 신뢰성을 국제적으로 인정받지 못하고 있는 상황이다. 따라서 본 연구를 통해 시험소간 국제협력기구인 APLAC, ILAC 등의 가입을 위한 체계적인 전략 수립과 국제협력활동 강화 방안을 마련하는 등 적극적인 국제협력활동 기반을 마련하는 것이 필요하다. 아울러 국내 시험기관 등에 대한 능력평가를 국제적 기준에 부합한 인정기구가 수행하도록 함으로써 국내 시험기관들의 시험 능력을 제고하고 국제적 수준의 시험 역량을 갖추 수 있도록 함으로써 국제 경쟁력 향상에 기여할 수 있게 될 것이다.

제 2 절 연구 목표 및 내용

1. 연구 목표

본 연구의 목적은 국내 방송통신기기 시험인증 적합성평가기관 인정업무의 국제적인 투명성 및 신뢰성 확보를 위하여 국제적 시험소인정기구협력체인 APLAC, ILAC 등의 가입 및 활동 추진방안 등 국제적 공인도 제고를 위한 국제협력 활동 강화 방안을 마련하는 것이다.

2. 주요 연구내용

상기 연구목적을 달성하기 위해서는 우선 국내 방송통신기기 시험·인증 적합성평가기관과 관련한 국내 법령 및 국제 기준을 살펴보고 이를 바탕으로 적합성평가업무의 국제화 및 이에 따른 국제적 공인을 얻기 위한 활동 강화가 필요하다. 따라서 본 연구의 주요내용은 아래와 같다.

- 1) 방송통신기기 시험·인증 적합성평가기관 관련 법령 및 국제기준 부합성 분석
 - 국내 방송통신기기 시험·인증 적합성평가기관 관련 법령 분석
 - 국내 방송통신기기 시험·인증 적합성평가기관 인정체계의 국제기준 부합성 점검
- 2) 국제 공인도 제고를 위한 APLAC, ILAC 등 국제협력체 활동 추진
 - 국제인정기구협의체 현황 분석
 - ILAC 운영실태 및 가입절차 분석
 - APLAC 운영실태 및 가입절차 분석
- 3) 최근 국제기구 동향 및 국제활동 강화 방안 마련

제 3 절 연구 추진체계 및 방법

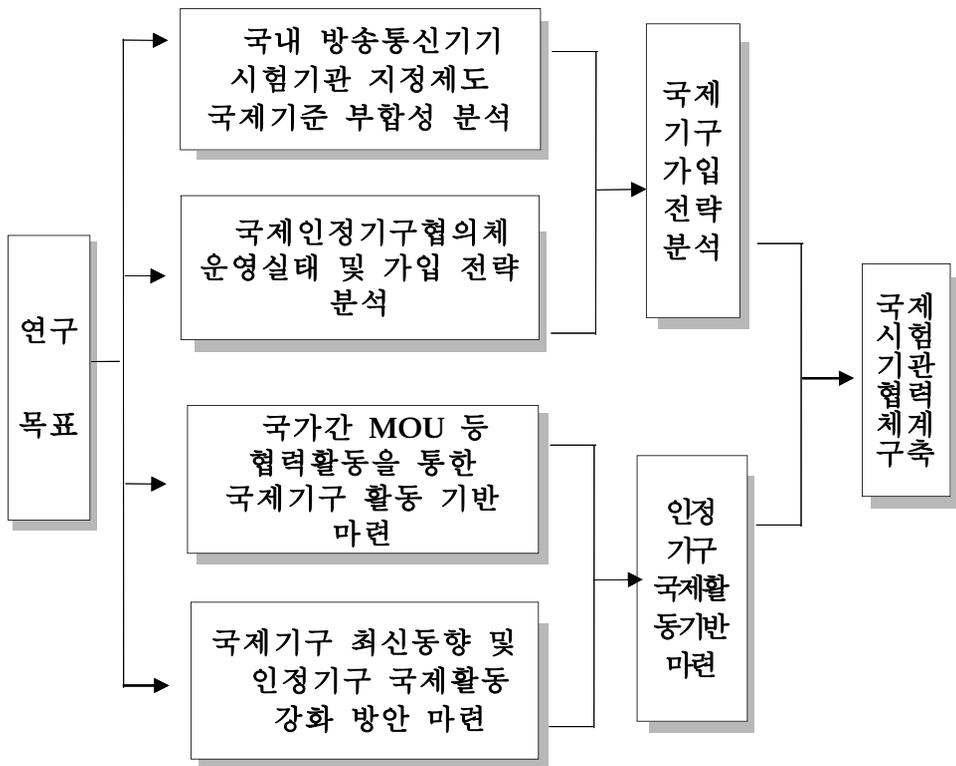
1. 연구 추진체계

본 연구의 목적을 효과적으로 달성하기 위하여 아래 <그림 1-1>과 같은 추진체계를 가지고 연구를 추진하도록 하였다. 먼저 본 연구의 기반연구로 방송통신기기 시험인증 관련 국내외 법령 및 제규정과 ISO/IEC 가이드 등 국제기준을 분석하여 ‘국내 방송통신기기 시험기관 지정제도 국제기준 부합성 분석’을 실시 하였다.

아울러 국제인정기구협의체에 가입하기 위한 구체적인 절차와 방법, 세부조건 등을 분석하여 APLAC 등 국제기구 가입전략을 마련하는 등 ‘국제인정기구협의체 운영실태 및 가입 전략 분석’을 심도 있게 검토하도록 하였다.

또한, 미국 등 현재 국가간 협력체계를 바탕으로 진행되고 있는 MRA 국가 등을 중심으로 ‘국가 간 MOU 등 협력활동을 통한 국제기구 활동 기반 마련’을 강구함과 동시에 ‘국제기구 최신동향 및 인정기구 국제활동 강화 방안’을 마련하여 인정기구 국제활동을 기반을 구축하도록 하였다.

따라서 이상과 같은 연구 결과를 토대로 하여 국내 방송통신기
기 시험기관 지정제도를 국제적 수준으로 인정받을 수 있도록 국제
기구 가입 등 국제적 시험기관협력체계를 구축함으로써 본 연구 목적
을 달성하도록 하였다.



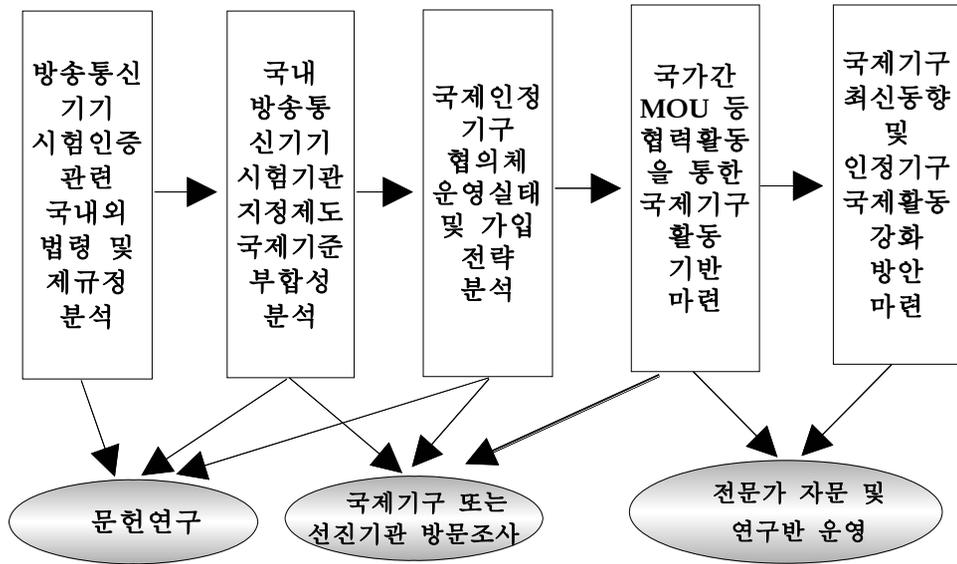
<그림 1-1> 본 연구 추진체계 순서도

2. 추진방법

ISO/IEC 가이드 등 ‘방송통신기기 시험인증 관련 국내외 법령 및 제규정을 분석’ 및 ‘국내 방송통신기기 시험기관 지정제도 국제기준 부합성 분석’, ‘국제인정기구협의체 운영실태 및 가입 전략 분석’ 등의 수행을 위하여 방송통신기기 인증 및 인정제도와 관련된 선행연구, 각종 발간자료 등 2차 자료 수집을 통하여 문헌조사 및 분석을 실시하도록 하였다.

아울러 ‘국제인정기구협의체 운영실태 및 가입 전략 분석’를 작성하고 ‘국가간 MOU 등 협력활동을 통한 국제기구 활동 기반 마련’, ‘국제기구 최신동향 및 인정기구 국제활동 강화 방안 마련’을 위하여 ILAC 또는 APLAC 등 국제기구 회의참석, 호주 등 선진 인정기구 방문조사 및 전문가 면접 등을 실시하여 보다 구체적이고 실효성 있는 대안을 도출하도록 한다.

또한 ‘국가간 MOU 등 협력활동을 통한 국제기구 활동 기반 마련’, ‘국제기구 최신동향 및 인정기구 국제활동 강화 방안 마련’ 등의 객관적인 결론 도출을 위하여 국제 인정관련 전문가문위원회를 운영하였다. 이상과 같은 효과적인 과제 수행을 위한 연구 단계별 추진 전략 및 방법을 살펴보면 <그림 1-2>와 같다.



<그림1-2> 단계별 추진전략 및 방법 순서도

제2장 방송통신기기 적합성평가체계 관련 국내법령 및 국제기준 부합성 분석

제 1 절 방송통신기기 적합성평가 제도

국내 방송통신기기 적합성평가 제도의 운영목적은 방송통신기기 이용자의 안전보호 및 전기통신망 보호, 전파이용 질서 유지이다. 여기서 적합성평가, 즉 인증이란 제품, 서비스, 공정 등이 규정된 요건에 적합함을 제3자인 인증기관이 정해진 절차에 따라 평가하여 서면으로 보장하는 것을 말한다.

방송통신기기 인증은 전파법을 근거로 한다. 이러한 방송통신기기 인증의 종류는 대상기기에 따라 크게 3가지 범위로 구분된다.

첫째, 형식검정과 형식등록은 전파법 제46조에 근거를 두고 있으며 해상, 항공 등 임명안전 관련 무선기기 17종과 기타 무선기기 22종을 대상으로 한다.

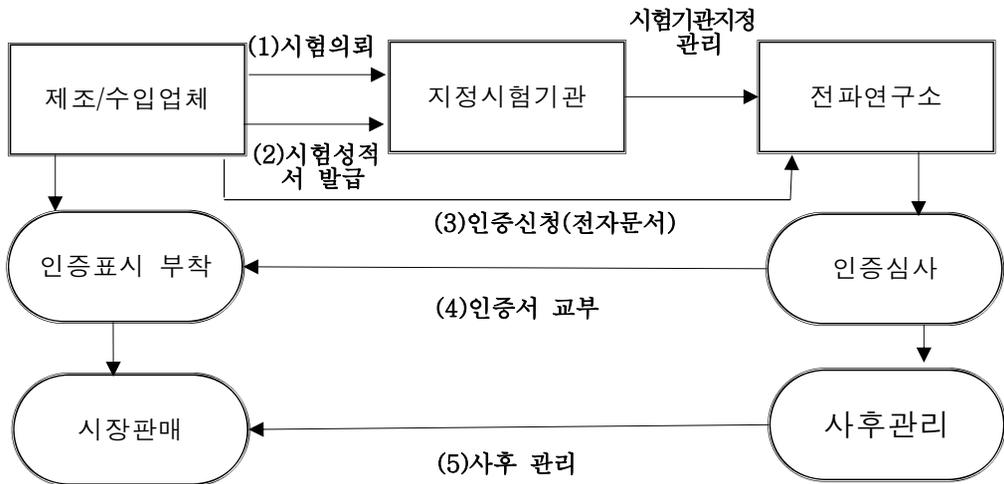
둘째, 전자파적합등록은 전파법 제57조에 근거를 두고 있으며 전자파를 발생시키는 방송기기류 80종을 대상으로 하고 있다.

셋째, 형식승인은 전기통신기본법 제33조에 근거를 두고 있으며

전기통신망에 접속되는 유선통신 기기류 117종을 대상으로 하고 있다.

아울러 방송통신기기를 제조·수입하고자 하는 자는 기기가 해당 기술기준에 적합한지 여부를 지정시험기관에서 시험한 후에 전파연구소에서 인증을 신청하여야 한다. 이후 전파연구소는 기술기준 적합여부를 심사하고 인증서를 교부하게 됨. 인증을 신청한 사업자는 소비자들이 방송통신기기의 인증여부를 확인할 수 있도록 제품에 인증마크를 부착한 후 판매하여야 한다.

이상의 방송통신기기의 인증절차를 보면 <그림2-1>과 같다.



<그림2-1> 방송통신기기 인증절차

이와 같이 방송통신기기의 적합성체계와 관련한 법령으로는 「전파법」 제46조제5항·제47조의2 및 제57조 제2항, 「전기통신기본법」 제33조의2에 따른 방송통신기기의 인증과 관련한 사항이다. 하지만 동 법령에서는 방송통신기기의 적합성평가체계, 특히 적합성평가기관의 인정체계와 관련한 구체적인 사항을 기술하지 않고 있다. 다만, 기술 기준적합여부 평가하기 위한 성능시험을 수행하는 시험기관의 지정 및 관리 등에 관하여 필요한 사항을 아래와 같이 별도의 규칙으로 제정·고시 하고 있다.

제 2 절 현행 방송통신기기 인정체계 관련 법규정의 국제기준 부합성 분석

1. ‘방송통신기기 시험기관의 지정 및 관리에 관한 고시’의 검토

동 고시는 방송통신기기 분야에서의 시험기관 지정(인정)과 관련하여 규정하고 있다. 동 고시에서 인정하고 있는 시험분야는 총 6개 분야로 그 분야와 근거법령을 보면 아래와 같다.

<표2-1> 방송통신기기 지정 시험분야

시험분야	근거법령	비고
유선	「전기통신기본법」 제33조에 따른 형식승인의 대상이 되는 전기통신기자재에 대한 시험분야	
무선	「전파법」 제46조에 따른 형식검정 또는 형식등록의 대상이 되는 무선설비에 대한 시험분야	
전자파장해	「전파법」 제57조에 따른 전자파 적합등록의 대상이 되는 전자파장해기기에 대한 시험분야	
전자파내성	「전파법」 제57조에 따른 전자파 적합등록의 대상이 되는 전자파로부터 영향을 받는 기기에 대한 시험분야	
전기안전	방송통신기기에 대한 전기안전 시험분야	
전자파흡수율	「전파법」 제47조의2에 따른 전자파 흡수율시험의 대상이 되는 무선설비에 대한 시험분야	

아울러 동 고시에서는 시험기관의 인정신청 방법 및 조건 등을 규정하고 있으며 시험기관의 인정신청 승인 여부에 대하여는 부득이한 사유를 제외하고는 신청서를 제출받은 날부터 60일 이내에 지정여부를 결정하도록 하고 있다.

아울러 동 고시에 따른 지정 시험기관이 되기 위해서는 기본적으로 갖추어야 할 조건으로 시험에 필요한 조직과 인력의 확보 및

시험에 필요한 설비와 환경조건을 갖추는 것을 규정하고 있는데 먼저 조직과 인력의 확보의 최소한의 기준은 아래와 같다.

- 해당시험분야별 시험원 2명
- 시험업무 전반에 대한 관리와 시험분야별 시험성적서에 책임을 갖는 시험책임자 및 대행자 지정

또한 시험기관이 갖추어야 할 시험설비와 환경요건은 아래와 같다.

- 제3조에 따른 지정분야 및 시험종목을 시험할 수 있는 시험설비와 환경요건
- 시험에 필요한 시험설비의 종류 및 규격과 시험환경요건 등을 포함한 시험절차서

시험기관의 심사 등은 동 고시에 정하는 바에 따라 전파연구소에서 실시하며 다음 절차에 따라 해당 시험기관이 기준에 적합한지를 심사하여 적합 여부를 판정하게 된다. 심사는 서류심사와 현장심사로 구분되어 실시되는데 그 구체적인 심사내용을 살펴보면 아래와 같다.

(1) 서류심사

- 구비서류의 적정성
- 조직 및 인력의 적정성

- 시험설비 및 시험환경의 적정성
- 품질관리규정의 적정성

(2) 현장심사

- 서류심사 결과와 현장의 일치여부
- 방송통신기기의 기술기준에 따른 적합성 여부를 시험할 수 있는 능력이 있는지에 대한 판단(「방송통신기기 형식검정·형식등록 및 전자과적합등록에 관한 고시」 및 「전기통신기자재 형식승인에 관한 고시」)
- ISO/IEC 17025 요건
- 시험원의 시험 수행능력 등
- 시험설비의 동작상태 및 시험장 특성 등의 적합성 여부 등

이때 현장심사는 서류심사가 적합한 경우 실시되는데 현장심사를 실시할 경우 현장심사 예정일 15일 전까지 현장심사계획서를 해당 시험기관의 장에게 통보하도록 하고 있다. 아울러 현장심사 등의 심사를 하기 위해서는 심사반 구성 등 심사방법과 역할 등에 대하여도 규정하고 있다.

이밖에도 시험기관이 시험업무를 원활하게 수행할 수 있도록 품질관리규정(품질매뉴얼)을 정하여 제출하도록 하고 있으며 전파연구소에서 지정시험기관의 시험능력과 시험결과의 편차를 줄이기 위

하여 시험기관간 비교평가 방법 등을 정하여 실시할 수 있도록 규정하고 있다.

아울러 시험기관의 인정의 변경, 업무의 휴지 및 폐지신고, 취소 등에 관한 시험기관의 교육훈련, 수수료, 개인정보보호 등에 관한 사항을 규정하고 있다.

또한 동 고시에서 따로 정하지 아니한 사항에 대하여는 상호인정협정과 ISO/IEC Guide 17011(적합성평가기관을 인정하는 인정기관의 일반요건)에 따른다는 것을 명시하였다. 그리고 시험기관에 대하여도 동 고시에서 따로 정하지 아니한 사항에 대하여는 ISO/IEC Guide 17025(시험기관의 자격에 관한 일반적 요건)에 따라야 한다고 명시하여 기본적으로 국제표준에 따라 인정기구 운영과 시험기관의 심사가 진행되고 있음을 공시하고 있다고 할 수 있다..

하지만 방송통신기기 시험기관 지정업무 등 적합성평가 체계와 관련하여 전기통신기본법 및 전파법에 구체화된 법령이 없어 인정기구의 설립 및 운영 근거를 ‘방송통신기기 시험기관의 지정 및 관리에 관한 고시(전파연구소 고시 제2008-15호, 2008.5.21)’ 고시에 따르고 있어 인정기구 설립 근거가 미약한 상태이다. 또한 ISO/IEC Guide 17011 및 17025의 적용을 막연히 준용규정에 명시하고 있는 바 이에 대한 세부 적용방안을 규정하는 작업이 필요하다. 따라서 현재 개정 추진 중인 전파법에서는 아래와 같이 전파법 제58조의

5(시험기관의 지정 등)의 조항을 두어 그 근거를 명확히 하는 입법 개정을 추진 중에 있다.

[시험기관 지정 관련 개정추진 ‘전파법’ 내용 정리]

○ 제58조의5 (시험기관의 지정 등)

① 방송통신위원회는 다음 각 호의 요건을 갖춘 법인을 적합성평가 시험 업무를 하는 기관으로 지정할 수 있다.

1. 적합성평가 시험에 필요한 설비 및 인력을 확보할 것
2. 국제기준에 적합한 품질관리규정을 확보할 것
3. 그 밖에 방송통신위원회가 시험 업무의 객관성 및 공정성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항을 갖출 것

② 제1항에 따라 지정받은 시험기관(이하 “지정시험기관”이라 한다)은 지정시험 업무를 일정 기간 중지하거나 지정시험 업무의 일부를 폐지하는 등 지정받은 사항을 변경하거나 지정시험 업무의 전부를 폐지하려는 경우에는 방송통신위원회에 지정받은 사항의 변경 또는 지정시험 업무의 폐지를 신청하여야 한다.

③ 지정시험기관이 아닌 자가 지정시험기관을 양수하거나 합병을 통하여 지정시험기관의 지위를 승계하려는 경우에는 미리 방송통신위원회의 승인을 받아야 한다.

④ 방송통신위원회는 대통령령으로 정하는 전문심사기구로 하여금 지정시험기관의 지정을 위하여 필요한 요건의 심사를 하도록 할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 지정시험기관의 심사, 지정(변경, 폐지 및 승인을 포함한다)의 절차와 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

아울러 지정 시험기관의 사후관리를 강화하기 위해 제58조의6(지정시험기관의 검사 등) 및 제58조의7(시험기관의 지정취소 등)을 규정하였다.

○ 제58조의 6 (지정시험기관의 검사 등)

- ① 방송통신위원회는 지정시험기관이 지정요건에 맞게 업무를 수행하고 있는지 여부를 확인하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관련 자료의 제출을 요구하거나 소속공무원에게 해당 기관의 사무실, 사업장, 그 밖에 필요한 장소에 출입하여 검사하게 할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 지정시험기관을 검사할 경우 검사계획의 사전통지 및 증표의 제시 등에 관하여는 제71조의2제3항 및 제4항을 준용한다.
- ③ 지정시험기관의 검사절차, 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

○ 제58조의7 (시험기관의 지정취소 등)

- ① 방송통신위원회는 지정시험기관이 시험에 관한 절차, 측정설비의 관리 등 대통령령으로 정하는 사항을 준수하지 아니한 경우에는 시정을 명할 수 있다.
- ② 방송통신위원회는 지정시험기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 1년 이내의 기간을 정하여 업무의 전부 또는 일부의 정지를 명할 수 있다.
 - 1. 고의 또는 중대한 과실로 시험 업무를 부정확하게 수행한 경우
 - 2. 정당한 이유 없이 제58조의6제1항에 따른 자료제출 요구나 검사 등을 거부·방해·기피한 경우

- 3. 제58조의5제1항에 따른 지정요건에 부적합하게 된 경우
 - 4. 정당한 이유 없이 시험 업무를 수행하지 아니한 경우
 - 5. 제1항에 따른 시정명령을 이행하지 아니한 경우
- ③ 방송통신위원회는 지정시험기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다.
- 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
 - 2. 업무정지 명령을 받은 후 그 업무정지 기간에 시험 업무를 수행한 경우
 - 3. 제2항을 위반하여 2회 이상 업무정지 명령을 받은 지정시험기관이 다시 같은 항을 위반하여 업무정지 사유에 해당하는 경우
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 시정명령 및 행정처분 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

아울러 제58조의9에서는 지정업무의 국제화를 위하여 ‘국제적 적합성평가 체계의 구축’에 관한 사항을 규정하여 인정업무의 활성화를 도모하고 있음을 보여주고 있다.

○ 제58조의 9 (국제적 적합성평가 체계의 구축)

- ① 방송통신위원회는 이 법에 따른 적합성평가 체계가 국제기준에 적합하도록 노력하여야 한다.
- ② 방송통신위원회는 제1항에 따른 적합성평가 체계 구축을 위한 세부사항을 정하여 고시할 수 있다.

상기 전파법에서 인정기구에 대한 법적근거가 마련되고 그 구체적인 사항에 대하여는 시행령으로 위임하고 있어 동 법 개정이 완료되면 인정기구에 대한 구체적인 시행령이 마련되어 추진되어야 한다. 이를 위한 시행령(안)을 검토해보면 다음과 같다.

○ 시행령 제77조의13 (전문심사기구의 설치 등)

- ① 전파연구소는 법 제58조의5 제4항에 따라 지정시험기관의 지정을 위하여 필요한 요건의 심사를 할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 전문심사기구는 국제표준화 기구에서 권고하는 적합성평가기관에 관한 국제적 심사체계에 맞도록 운영하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 전문심사기구는 기구의 운영 및 업무 등에 관하여 방송통신위원회의 관리·감독을 받아야 한다.

2. ‘품질매뉴얼’의 검토

적합성평가 인정체계 구축 및 국제기구 가입을 목표로 하고 있는 전파연구소의 경우 내부분서인 품질매뉴얼에 대하여 국제기준에 부합하도록 하는 것이 무엇보다 중요하다. 따라서 현행 품질매뉴얼을 기존 ISO 9001에 의한 품질매뉴얼 체계에서 ISO 17011의 체계에 맞추어 품질매뉴얼 체계를 구성하는 것이다. 이는 향후 국제기구 가입 등에 대비하여 전파연구소의 품질매뉴얼이 국제기준에 부합한다는 것을 보다 쉽게 입증하기 위함이다. 따라서 2009년 상반기

기 보완된 품질매뉴얼의 경우 이러한 요구에 충분히 부합한다고 볼 수 있다.

특히 새롭게 재정립될 인정기구의 조직구조의 경우 이러한 ISO의 기준 및 품질매뉴얼에 맞추어 국제기준에 부합하도록 하여야 하는데 이를 위해서는 다음과 같은 품질경영시스템의 구축의 원칙이 필요하다.

- 공평성 및 기밀성의 확보 : 인정기관은 활동에 대한 객관성과 공평성이 보호되고 기밀성이 보호되도록 조직화되고 운영되어야함
- 인정기관의 경영시스템 및 내부 심사절차 확립 방안 마련
- 인정기관의 인적자원 기준 마련 : 인정기관 운영 및 평가사, 인정심사원 등 인정프로세스 관련 인원 등의 확보 및 교육훈련 방안 마련
- 기타 인정기구에 필수적인 기술 품질문서 및 지침 등 마련

따라서 이러한 기준 등에 의하여 적합성평가 인정체계를 운영하기 위하여 필요한 주요 품질문서의 구성을 보면 다음과 같다.

<표2-2> ISO/IEC 17011에 의한 품질절차서

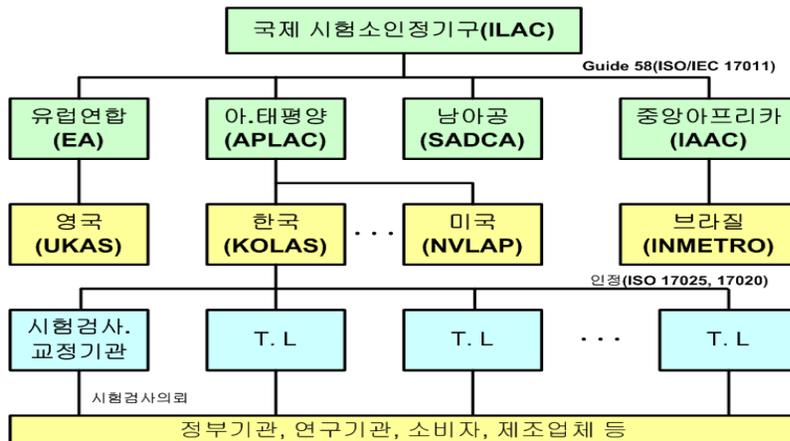
구 분	품질 문서
품질 절차서	1) 전문가문위원회 운영관리절차서

구 분	품질 문서
	2) 독립성 및 활동참여절차서 3) 비밀정보 및 재산권보호절차서 4) 경영시스템관리절차서 5) 문서관리절차서 6) 기록관리절차서 7) 부적합 및 시정조치, 예방조치 절차서 8) 내부심사절차서 9) 경영검토절차서 10) 이의제기 및 불만처리절차서 11) 교육훈련 절차서 12) 평가사 등 자격인정 절차서 13) 인정업무 절차서 14) 인정평가 절차서 15) 숙련도 시험운영 절차서 16) 인정마크 사용 절차서

제 3 장 국제공인도 제고를 위한 국제협력체 현황 및 활동방안

제 1 절 국제인정기구협력체 현황 분석

세계적으로 많은 나라들이 자국의 시험기관을 공식적으로 인정할 수 있는 시스템 즉 인정기구(Accreditation Bodies)를 두고 있으며, 이들 인정기구의 대부분은 각 시험기관을 평가하기 위한 일반적인 기준으로 ISO/IEC 17025를 채택하고 있다. 특히 국제시험소인정기구협력체(International Laboratory Accreditation Cooperation , ILAC)는 교정기관 및 시험기관에 대한 인정 프로그램을 운영하고 있는 인정기구들의 국제협력 기구로 아래와 같은 지역협력체들로 구성되어 진다.



<그림 3-1> 국제시험소인정기구협력체의 구조도

국제시험소인정기구협력체 및 이에 소속된 지역협력체에 대하여 간단히 살펴보면 아래와 같다.

○ **ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation)**

은 국제시험기관인정기구로서 전 세계에서 운영되고 있는 다양한 시험기관 인정 프로그램들 간의 국제적인 협력체로 39개국 48개 시험소 인정기구가 가입되었다.

○ **APLAC(Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation)**

은 아·태 시험소인정협력체로서 아시아·태평양 지역에서 시험기관과 검사기관을 인정해주는 기관들의 단체로 21개국 32개 시험기구 인정기구가 가입되었다.

○ **EA(European Accreditation, 유럽 인정기구협력체)** 유럽의

인정시스템은 각각 EAC(European Accreditation of Certification)와 EAL(European Cooperation for Accreditation of Laboratories)로 나누어져 있었으나 두 기관이 EA로 통합되면서 현재 유럽의 모든 적합성평가 활동(시험, 교정, 검사, 제품인증, 요원인증, QMS, EMS)을 다루고 있으며, 2000년 6월 법인으로 설립되었다.

○ 기타 : 남아프리카개발인정기구협력체(SADCA), 아메리카 인정기구협력체(IAAC) 등이 다자간 상호 인정협정체결을

진행하고 있다.

1996년, ILAC에 참가한 전세계 44개 나라들은 시험결과의 국제적 인정과 무역활동에 있어 기술적인 장애요인 제거를 위한 양해각서에 서명하였다. 이를 시작으로 2000년, 우리나라를 포함한 세계 28개국 37개 시험기관 인정기구가 참여하는 상호인정협정(Mutual Recognition Agreements, MRA)을 체결하였다. ILAC 상호인정협정은 협정에 참여한 인정기구가 공인한 시험기관에서 발행한 시험성적서의 경우 자국의 공인시험기관에서 발행한 것과 동일한 조건으로 수용한다는 의미인 것이다. 이것은 곧 각 인정기구로부터 공인된 시험기관은 국제적으로도 공인된 시험기관으로 여겨지는 것이므로, 그 시험성적서가 협정 참여국 어디서나 통용될 수 있음을 의미한다.

세계 시장은 각국의 시험능력이 동등함을 입증하기 위한 국제적 네트워크에 대한 필요성을 제기하였고 “한 번의 시험, 한 번의 인정, 전 세계적인 수용”의 개념으로 국제시험기관 인정협력체(ILAC)가 다자간 상호인정협정(MRA) 체결을 추진함으로써 그 실현에 한 걸음 다가서고 있다.

제 2 절 국제시험소인정기구협력체(ILAC) 운영실태 및 가입절차 분석

1. 개요

국제시험소인정기구(ILAC; International Laboratory Accreditation Cooperation)는 전 세계에서 운영되고 있는 다양한 시험소인정 프로그램들 간의 국제적인 협력체이다.

ILAC은 공인시험 및 교정결과의 상호수용을 촉진함으로써 무역을 용이하게 하기 위하여 국제협력을 개발하고자 하는 목적으로 1978년에 컨퍼런스로 처음 시작되어 1996년 44개 인정기구가 네덜란드 암스테르담에서 양해각서(MOU; Memorandum of Understanding)에 서명함으로써 협력체로 공식화되었다.

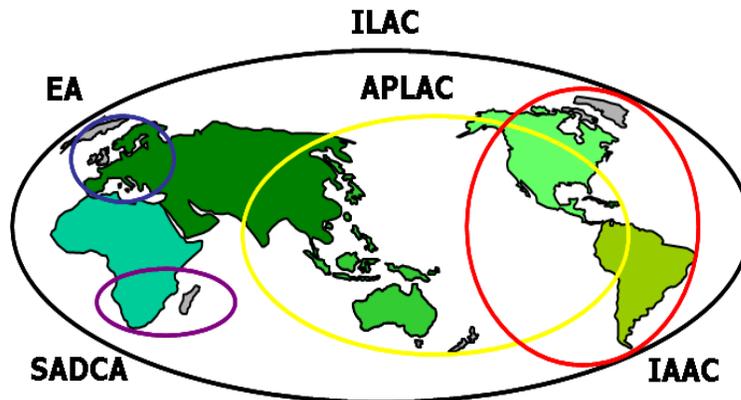
2000년 11월 2일 미국 워싱턴에서 수출제품에 대한 기술적인 시험 및 교정데이터의 수용을 촉진하기 위해 전세계 28개국의 ILAC 정회원 36개 시험소인정기구가 ILAC MRA에 서명하였다. 그리고 2005년 8월 17일 현재까지 39개국 48개 시험소 인정기구가 공인시험 및 교정데이터의 수용을 촉진하기 위해 ILAC MRA에 서명하기에 이른다. 이 협정의 핵심은 ILAC MRA 서명 인정기구들이 평가하고 능력이 있다고 인정한 공인시험기관과 교정기관의 국제 네트워크 개발에 목적을 두고 있다.

ILAC은 전 세계적인 접근방법의 일부분으로 자체 시험소인정시스템을 개발하고 있는 국가에 조언을 제공하고 지원하며, 또 인정

시스템을 개발 중인 기관은 ILAC에 준회원으로 참여할 수 있으며 시스템을 이미 수립한 ILAC의 기존회원들의 자원을 이용할 수 있다.

ILAC과 함께, EA(European co-operation for Accreditation) 및 APLAC(Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation)과 같은 특정지역은 자체적인 인정협력체를 수립하였고 ILAC은 기타 지역에서도 이러한 지역협력체들의 개발을 장려하고 있다.

ILAC은 시험소인정 관행과 절차의 개발, 무역을 용이하게 하기 위한 도구로서의 시험소 인정장려 및 시험소 인정시스템 개발지원, 국제적으로 능력을 갖춘 시험소들의 인정을 위한 범 세계적이고 중요한 국제포럼이다.



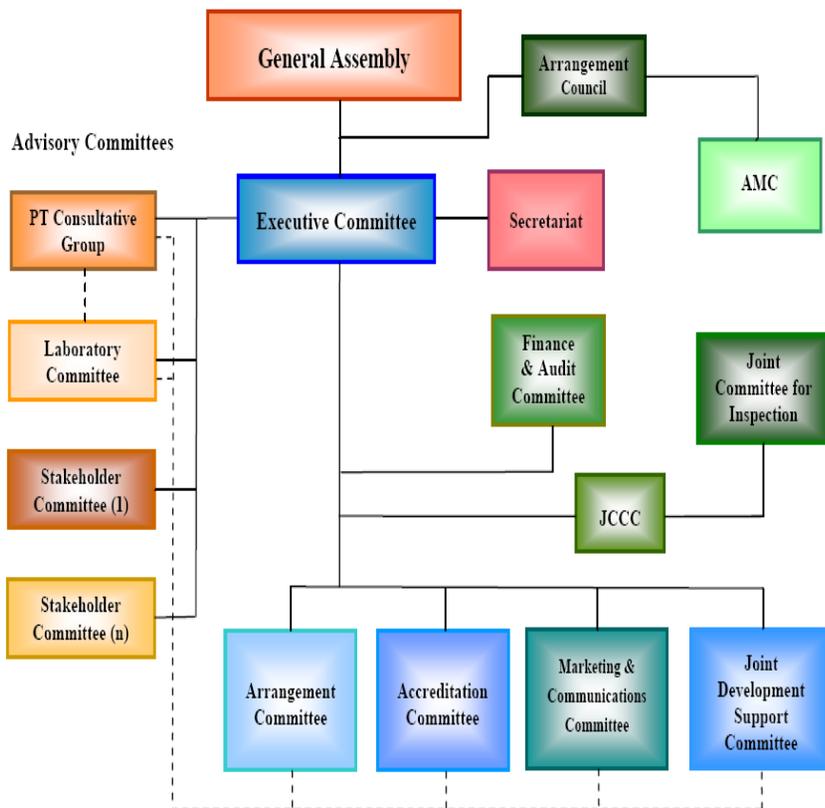
- .EA : European co-operation for Accreditation
- .APLAC: Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation
- .IAAC : Inter-American Accreditation Cooperation
- .SADCA: Southern African Development Community Accreditation

<그림 3-2> 지역별 국제인정기구 현황

2. 운영체계

ILAC은 전 세계적인 접근방법의 일부분으로 자체 시험소인정시스템을 개발하고 있는 국가에 조언을 제공하고 지원한다. 인정시스템을 개발 중인 기관은 ILAC에 준회원으로 참여할 수 있으며 ILAC의 기존회원들의 자원을 이용할 수 있다.

ILAC은 실행위원회와 인정위원회 등 5개 위원회를 주축으로 사업이 추진된다. 세부적인 조직 구성은 아래 <그림 3-3>과 같다.



<그림 3-3> ILAC 조직 구성도

3. 가입 절차

ILAC의 회원 구분(Categories)은 ILAC 규정인 ILAC RULES ILAC-S2:2003에 의하여 정회원(Full Members), 준회원(Associates), 협력회원(Affiliates) 등으로 구분되며, Full Members는 MRA 서명국을 의미하며, Associates는 MRA 서명 전 단계의 인정기관을, Affiliates는 인정기관 전 단계의 기관으로 참여하는 회원을 의미한다.

- 정회원(Full Members) : Associates의 요구사항을 충족하는 인정기관으로서 ILAC MRA의 서명국으로서 수락된 회원으로 2009년 9월 현재 50개국 65개 기구가 가입되어 있음.
- 준회원(Associates) : 시험기관(Testing laboratories), 교정기관(Calibration laboratories), 검사기관(Inspection bodies), ILAC G.A.(General Assembly)에서 결정하는 기타 서비스 등 중 하나 이상의 수행하고 있는 인정기관 그리고 ISO, IEC, ILAC 지원서에서 수립하고 있는 요구사항 및 ILAC MRA의 의무사항 등의 조건에 맞춰 운영 중이라는 입증(evidence)이 가능한 기관으로 2009년 9월 현재 24개국 25개 기구가 가입되어 있음.
- 협력회원(Affiliates) : 현재 운영 중이면서 시험기관(Testing laboratories), 교정기관(Calibration laboratories), 검사기관(Inspection bodies), ILAC G.A.(General Assembly)에서 결정

하는 기타 서비스 등을 개발 중이거나 개발하려고 하는 기관 그리고 ISO, IEC, ILAC 지원서에서 수립하고 있는 요구사항 및 ILAC MRA의 의무사항 등의 조건에 맞춰 운영 운영하겠다고 공표(declare)할 수 있는 기관으로 2009년 9월 현재 18개국 20개 기구가 가입되어 있음.

이때, 정회원(Full Members)은 준회원 또는 협력회원 단계를 거치지 않고도 직접 지원이 가능하다. 정회원(Full Members)은 ILAC Articles of Association 조건에 대한 수행을 선언하며 '정부에 의해 인정업무를 수행'하거나'(recognised by its government) '국가내에서 실질적인 인정업무'(well recognised within economy)를 하고 있음을 입증해야 한다. 정회원(Full Members)의 가입 절차를 보면 다음과 같다.

○정회원(Full Members)의 가입 절차

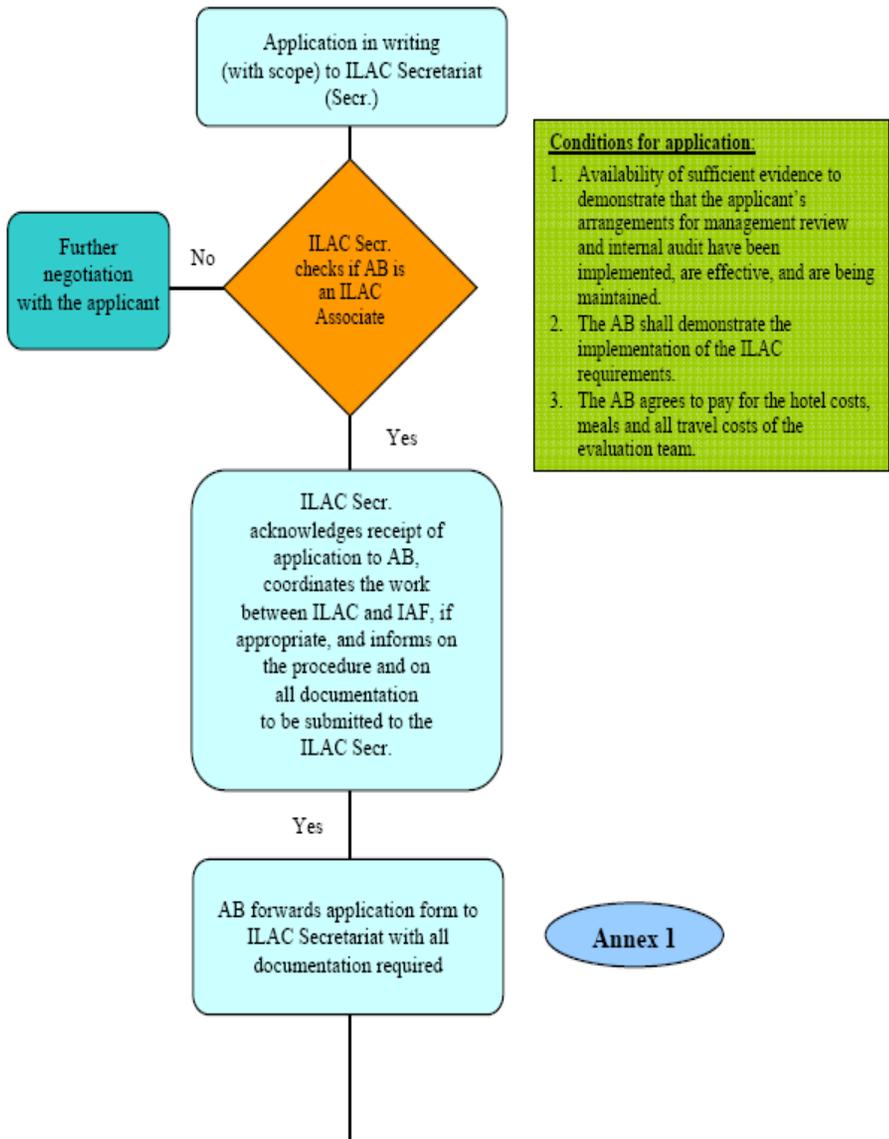
- ILAC 사무국에 신청 서식을 제출 한다
- ILAC 신규회원 요건 등 절차(ILAC documents P1 또는 P3)에 근거한 진행
 - ※ ILAC documents P1 : 'ILAC과 지역협의체의 MRA를 위한 인정기관 평가 요구서'이며, ILAC documents P3는 '비가맹 기관(Unaffiliated body)의 MRA를 위한 평가 절차이며 세부내용은 <표3-1>과 같음.
- 정회원(Full Members) 승인을 위한 전체회원의 투표에 의해 결정

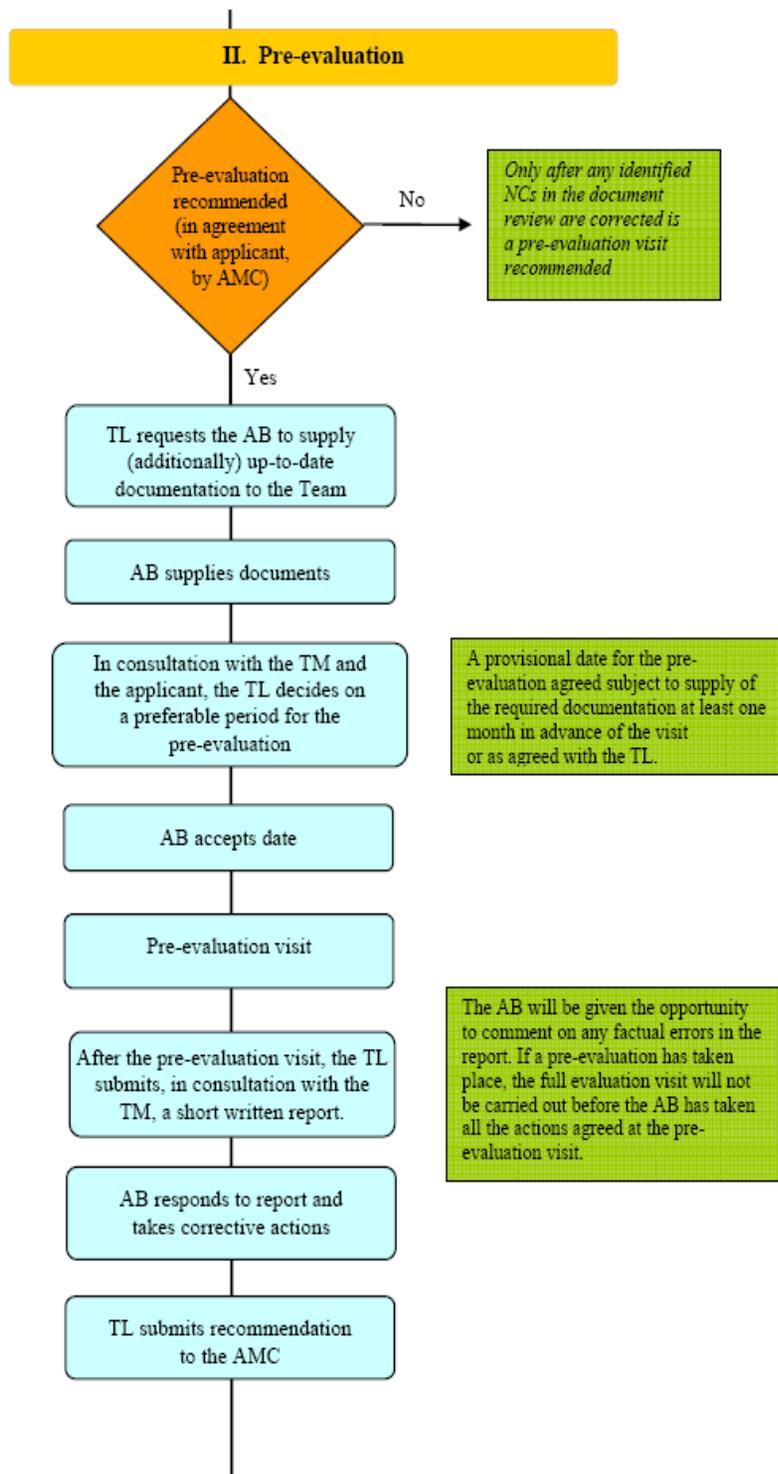
<표3-1> ILAC documents P3 : Single Accreditation Body의 요건

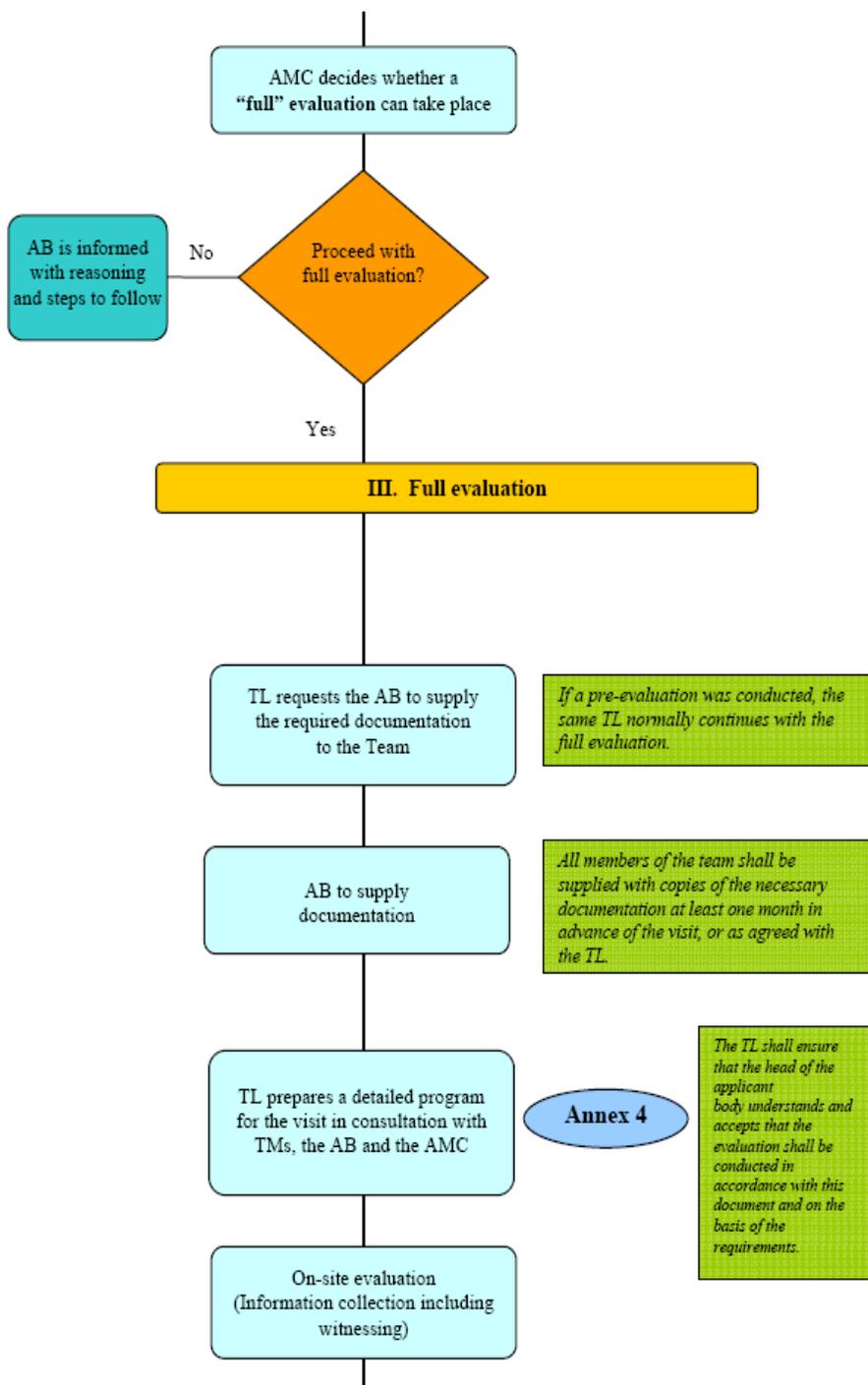
구분	세부내용
기준 (Standards)	- ISO/IEC 17011:2004, ILAC P 시리즈 문서 그리고 기타 규범문서에 적합해야 함
추가 요구사항 (Supplementary Requirements)	<ul style="list-style-type: none"> - 인정기구로서 충분한 경험이 있어야 하며 지원분야에 있어 최소한 한번 이상의 인정 수행 경력이 있어야 함 - 숙련도 시험 활동을 위한 충분한 요건을 충족 - ILAC Arrangement의 의무사항과 조건을 준수 - 주요 이해관계자(책임자)와의 협정을 추진할 수 있는 프로그램을 보유 - global level의 평가를 수행할 수 있는 인적자원의 공유 - ILAC G21을 반영한 cross-frontier 인정 정책을 보유
숙련도 시험 (Proficiency Testing Activity)	<ul style="list-style-type: none"> - 숙련도 시험은 시험소(특정 분야의 검사기관)의 수행능력을 평가하기 위해 사용 - 숙련도 시험에의 만족할 만한 참여를 통해 기술적 능력을 시연
불확실성에 대한 추적능력 및 측량 (Traceability and Measurement Uncertainty)	- 팀은 측정 결과의 추적능력과 불확실한 측정에 대한 평가가 ILAC P10과 ISO 가이드(측정과 등가성에 있어 불확실성의 표현을 위한 가이드) 조항의 요구사항과 합치하는 지를 평가

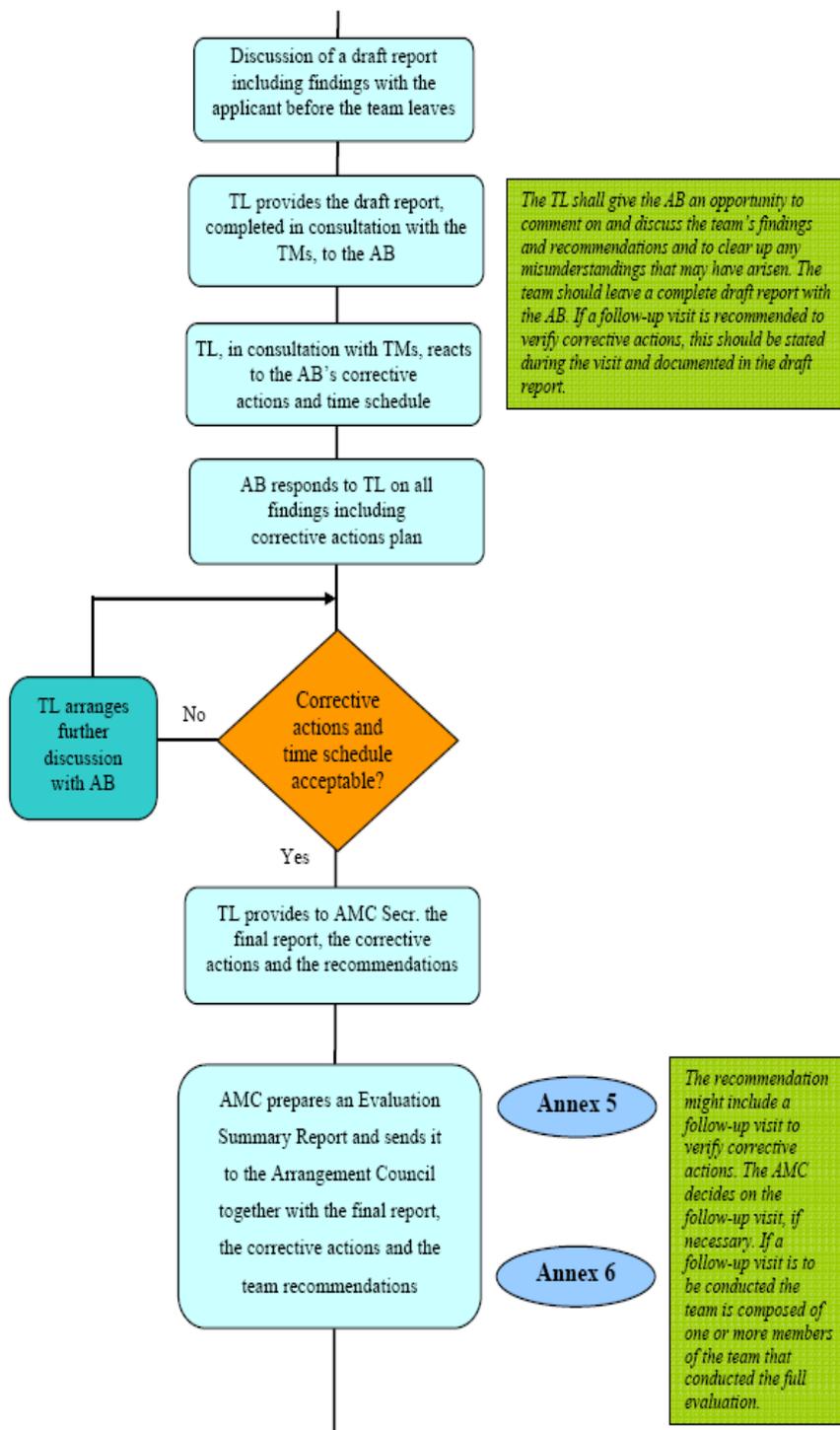
다음 <그림3-4>는 정회원을 획득하기 위해 세부적인 절차와 단계를 보여주고 있다. 특히 신청 단계에서부터 사전평가, 현장평가, 재평가에 이르기까지 동등성평가의 전 과정을 한 눈에 볼 수 있도록 체계적으로 제시하고 있다.

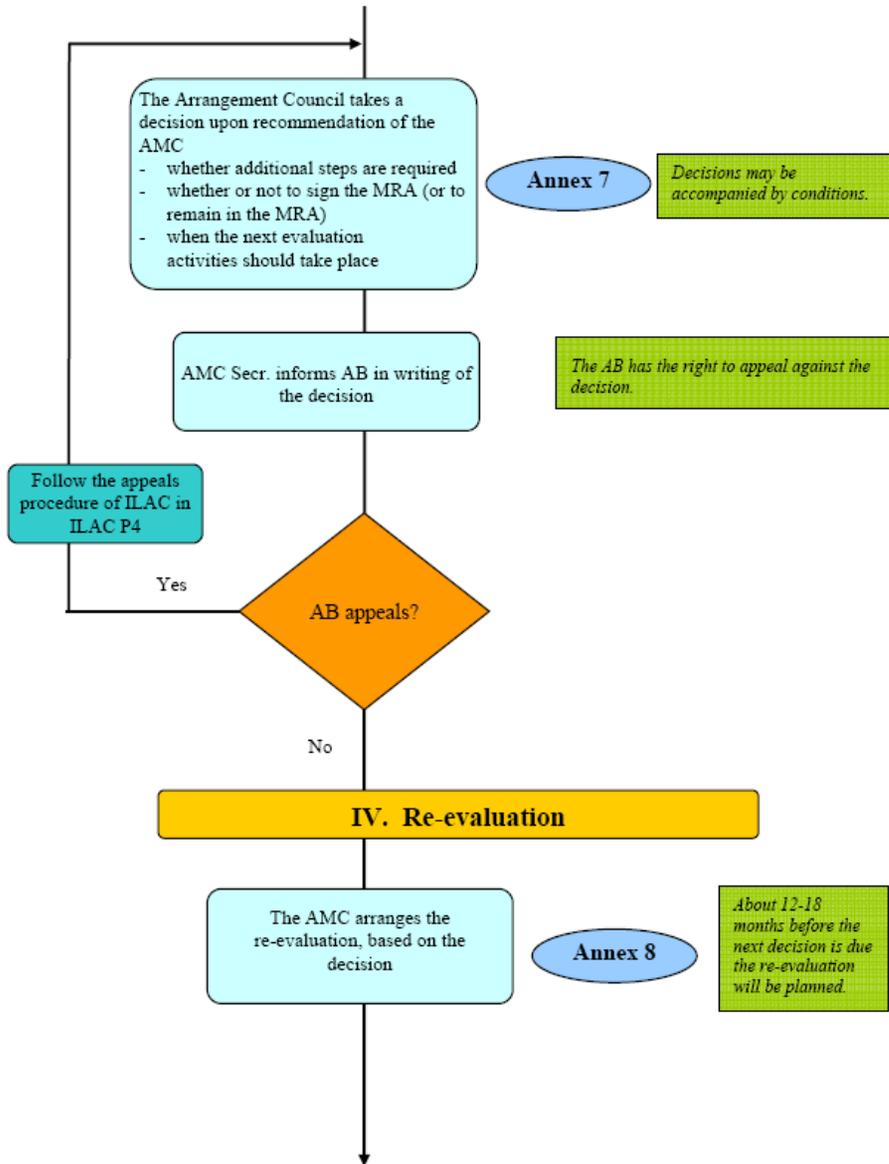
I. Application for Arrangement Membership











<그림3-4> Full Membership 세부적인 절차 및 단계
 이상과 같은 평가절차와 총회의 의결 등을 거쳐 가입이 확정된
 정회원의 리스트를 보면 다음과 같다.

<표 3-2>. 유럽지역 멤버 리스트

국가	인정 기구	범위
오스트리아 (Austria)	Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA)	시험/교정
벨기에 (Belgium)	Beltest OBE/BKO	시험/교정
체코 (Czech Republic)	Czech Accreditation Institute, o.p.s. (CAI)	시험/교정
덴마크 (Denmark)	Danish Accreditation (DANAK)	시험/교정
핀란드 (Finland)	Finnish Accreditation Service Centre for Metrology and Accreditation (FINAS)	시험/교정
프랑스 (France)	Comite Francais d'Accreditation (COFRAC)	시험/교정
독일 (Germany)	Deutsches Akkreditierungssystem Prufwesen(DAP)	시험
	Deutsche Akkreditierungsstelle fur Technik(DATech)	시험
	Deutsche Akkreditierungsstelle Mineral GmbH(DASMIN)	교정
	Deutsche Akkreditierungsstelle Chemie mbH(DACH)	시험
	Deutsche Kalibrierdienst (DKD)	시험
아일랜드 (Ireland)	The Irish National Accreditation Board (NAB)	시험/교정
이탈리아 (Italia)	Sustema Nazionale per L'Accreditamneto (SINAL)	시험
	Servizio di Taratura in Italia (SIT)	교정
네덜란드 (Netherlands)	Dutch Accreditation Council (RvA)	시험/교정
노르웨이 (Norway)	Norwegian Accreditation (NA)	시험/교정
그리스 (Greece)	Hellenic Accreditation Council (ESYD)	시험/교정
폴란드 (Poland)	Polish Centre for Accreditation (PCA)	시험/교정
슬로베니아 (Slovenia)	Slovenian Accreditation (SA)	시험/교정
슬로바키아 (Slovakia)	Slovak National Accreditation Service (SNAS)	시험/교정
스페인 (Spain)	Entidad Nacional de Acreditacion (ENAC)	시험/교정
스웨덴 (Sweden)	Swedish Board for Accreditation and Conformity Aseessment (Swedac)	시험/교정
스위스 (Switzerland)	Swiss Accreditation Services (SAS)	시험/교정
영국 (United Kingdom)	United Kingdom Accreditation Service (UKAS)	시험/교정

<표3-3> 아시아·태평양 지역 멤버 리스트

국가	인정 기구	범위
호주 (Australia)	National Association of Testing Authorities, Australia (NATA)	시험/교정
캐나다 (Canada)	Standards Council of Canada (SCC)	시험/교정
중국 (P. R. China)	China National Accreditation Board for Laboratories (CNAL)	시험/교정
홍콩 (Hong Kong, China)	Hong Kon Accreditation Service (HKAS)	시험/교정
인도 (India)	National Accreditation Board for Testing and Calibration Laboratories (NABL)	시험/교정
인도네시아 (Indonesia)	National Accreditation Body of Indonesia (KAN)	시험/교정
일본 (Japan)	Japan Accreditation Board for Conformity Assessment(JAB)	시험/교정
	International Accreditation Scheme (IAJapan)	시험/교정
대한민국 (Republic of Korea)	Korean Laboratory Accreditation Scheme (KOLAS)	시험/교정
말레이시아 (Malaysia)	Department of Standards Malaysia (DSM)	시험/교정
뉴질랜드 (New Zealand)	International Accreditation New Zealand (IANZ)	시험/교정
싱가포르 (Singapore)	Singapore Accreditation Council (SAC)	시험/교정
대만 (Chinese Taipei)	Chinese National Laboratory Accreditation (CNLA)	시험/교정
태국 (Thailand)	Thai Laboratory Accreditation Scheme (TLAS)	시험/교정
	Department of Medical Sciences (DMSc)	시험
미국 (USA)	America Association for Laboratory Accreditation (A2LA)	시험/교정
	ICBO Evaluation service, Inc (ICBO)	시험/교정
	National Voluntary Laboratory Accreditation Program (NVLAP)	시험/교정
베트남 (Vietnam)	Vietnam Laboratory Accreditation Scheme (VILAS/STAMEQ)	시험/교정

<표3-4> 기타 지역 멤버 리스트

국가	인정 기구	범위
아르헨티나 (Argentina)	Organismo Argentino de Acreditacion (OAA)	시험/교정
브라질 (Brazil)	Directoria de Credenciamento e Qualidade/Instituto nacional de Metrologia, Normalizacao e Qualidade Industrial (CGCRE)	시험/교정
이스라엘 (Israel)	Israel Laboratory Accreditation Authority (ISRAC)	시험/교정
남아프리카 공화국 (South Africa)	South African National Accreditation System (SANAS)	시험/교정
이집트 (Egypt)	National Laboratories Accreditation Burwau (NLAB)	시험/교정
쿠바 (Cuba)	National Accreditation Body of Republica de Cuba (ONARC),	시험/교정

제 3 절 아·태시험소인정기구협력체(APLAC) 운영실태 및 가입절차 분석

1. 개요

아시아 태평양 시험소인정기구협력체는 인정시험소와 검사기구 등의 인정업무에 대한 아시아 태평양지역의 협력체이다. APLAC의 구성원들은 국가적으로 공인된 인정기구이며, 주로 정부 기관이거나 정부의 승인을 받은 기관들이다.

APLAC은 인정기구 간 정보를 공유하고 상호인정협정(MRAs)의 절차와 개발의 조화를 통해 국가간 인정시험 및 검사의 결과가 인정되도록 하기 위하여 1992년 포럼의 형태로 설립되었다. ALPAC의 구성원들은 국제표준에 대한 시험기관 및 검사기구를 평가하고, 이 기관들이 특정 조사나 실험을 수행할 수 있음을 인정하는 역할을 하며, 이러한 활동은 시험이나 검사의 결과가 유효함을 입증한다.

APLAC은 인정기구들이 정보공유, 절차의 조화 그리고 공인시험 및 검사결과가 국가 간에 인정될 수 있도록 하기 위해 상호인정협정(MRA; Mutual Recognition Arrangement)을 개발하기 위한 목적으로 시작되어 1995년 4월에 뉴질랜드, 대한민국, 대만, 말레이시아, 미국, 베트남, 브루나이, 싱가포르, 인도, 인도네시아, 일본, 중국, 타이, 파푸아뉴기니, 호주, 홍콩의 인정기구 대표자들이 APLAC을 지역기구로 설립하기 위한 양해각서(MOU; Memorandum of Understanding)에 서명하였다. 캐나다와 필리핀의 국가공인인정기구는 1996년에 동참하였고 1999년에는 멕시코가 회원에 가입하였다.

APLAC의 주요 목적은 회원국내에서 능력을 갖춘 시험소 및 검사기관의 개발을 촉진하고, 지역 간 인정업무의 조화를 추구하며, 공인시험, 측정 및 검사결과에 상호인정을 용이하게 하는데 있다.

이러한 목적은 세계무역기구(WTO; World Trade Organization)의 기술무역장벽(TBT; Technical Barriers to Trade)에 대한 협정에 부합된다. TBT 협정은 WTO 회원들이 평가절차가 동등하다고 확신한다면 서로의 적합성평가 결과(시험, 검사 및 인증)를 인정하도록 장려하고 있다.

APLAC은 아시아태평양경제협력체 회원국들로부터 전문지역기구(SRB; Specialist Regional Body)로 인정받았으며, APEC의 표준 및 적합성 소위원회(SCSC; Sub-committee on Standards and Conformance) 업무를 지원하고 있으며, 또 회원간의 정보교환, 기술지침문서 개발, 시험소간 비교, 시험소 평가사 교육 그리고 상호 인정 협정을 체결하기 위한 절차 및 규정개발 등을 위하여 활발한 프로그램들을 운영하고 있다.

2. 운영체계

APLAC의 조직은 크게 일반총회, 경영위원회, MRA 위원회, 그리고 각종 커미티들로 구성되어 있으며, 각각의 내용은 다음과 같다.

가. 총회 (General Assembly)

총회는 APLAC의 주요 조직이다. 모든 정회원과 준회원은 총회

에 대표단을 파견할 권리가 주어진다. 각각의 정회원은 총회에서 결정되어 지는 사항에 대하여 한 번의 투표권이 주어진다. 그리고 각 단체별로 다수의 구성원이 APLAC에 가입하고 있는 단체의 경우에도 한 사항에 대하여 한번의 투표기회만 주어진다.

▷ 최근 총회 소집 현황

- 2009년 12월 인도네시아 발리에서 15차 총회 개최(예정)
- 2008년 12월 싱가포르에서 14차 총회 개최
- 2007년 12월 말레시아 쿠알라룸푸르에서 13차 총회 개최
- 2006년 12월 호주 시드니에서 12차 총회 개최
- 2004년 12월 베트남 하노이에서 제 10회 총회 개최
- 2003년 11월 대한민국 서울에서 제 9차 총회 개최
- 2002년 11월 캐나다 밴쿠버에서 제 8차 총회 개최
- 2001년 10월 중국 베이징에서 제 7차 총회 개최
- 2000년 10월 미국 애리조나 주 패서adena에서 제 6차 총회개최

나. 이사회

이사회는 총회가 APLAC의 목적을 효과적으로 수행하고 총회에 있어서의 협력에 관하여 일상의 업무를 관리하는 책임을 진다.

다. 사무국

APLAC 사무국은 APLAC의 일반적인 운영을 책임진다. 사무국의 운영비는 처음 4년간은 호주 연방산업부와 과학자원부에 의해 지원되었으며, 현재는 APLAC 회원의 연 회비에서 전액 충당되고 있다.

라. MRA Council

MRA 위원회는 지원기구의 평가와 기존 가맹국의 재평가 등을 포함하여, 다국간의 상호인정협정(MRA)의 관리에 대한 책임을 진다. 1999년 12월까지, 요구조건에 해당하는 가맹국만이 APLAC MRA의 위원회의 구성원이 될 수 있었으나, 1999년 12월, APLAC 회원의 50% 이상이 MRA 가맹국이 되었으며, 위원회 구성원은 APLAC 의 전 회원으로 확대되었다.

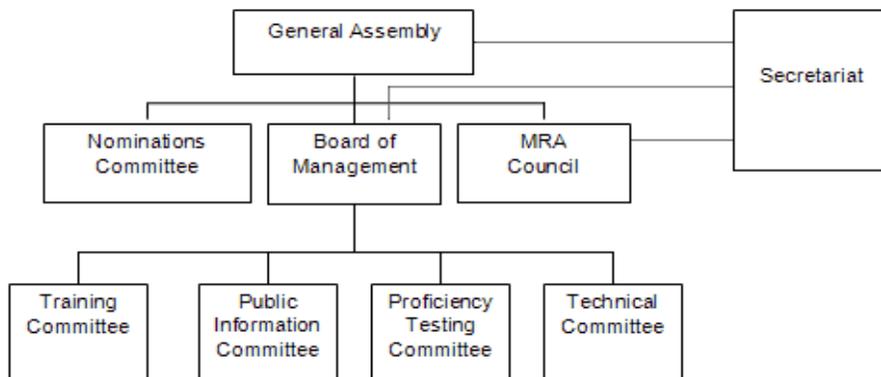
MRA 위원회의 주요 기능은 APLAC의 다국간 MRA의 새 가맹국을 승인하는 것이다. MRA의 가입은 ISO/IEC 17011에 의거한 철저한 동료평가에 기초한다. 동료평가는 APLAC MR001: “시험소 인정기구 간 상호인정협정의 설립과 유지를 위한 과정”에 규정된 절차에 따라, 풍부한 경험을 소유하고 인정받은 APLAC 평가자에 의해 수행된다.

마. 각종 위원회(Committee)

APLAC의 다양한 프로그램 및 활동은 이에 해당하는 APLAC의 각종 위원회에 의해 조정·수행된다. 현재 각 위원회의 현황은 다음과 같다

- 지명 위원회
- 훈련 위원회
- 홍보 및 정보제공 위원회
- 기술 위원회
- 숙련도시험 위원회

이상 APLAC의 조직 및 운영체계를 도식화하면 <그림 3-5>와 같다.



<그림 3-5> APLAC 조직 및 운영체계

3. 가입 절차

APLAC의 회원은 정회원 및 MRA서명 회원(Full and Signatory to APLAC MRA)과 준회원(Associate)으로 구분할 수 있다. 정회원의 경우 각국 정부에 의해 지정되거나, APLAC의 평가원에 의해 인정된 시험소 인정기구들이다. 2009년 27개국 37개 기구가 정회원으로 가입되어 있다. 상호인정협정(MRA) 서명회원은 정회원 중 동등성평가를 통해 그 자격이 입증되어 서명한 회원으로 10개국 10개 인정기구가 있다.

준회원은 시험소 인정기구에 관심을 표명하거나, APLAC의 활동에 참여하고자 하는 기구나 개인들이 그 대상이다. 현재 5개국 6개 기구가 준회원으로 가입하고 있다.

가. MRA서명 회원의 가입신청 및 주요 절차

(1) 가입 신청 절차

① 기본요건 점검

- 국제표준: 시험소 인정기구의 경우 ISO/IEC 17011 지침을 따라야 함. 또한, 인정시험소는 ISO/IEC 17025 규정을 만족해야 함.
- 인정기구는 숙련도시험의 참가하여 만족할 만한 결과를 보여야 함. 또한 상임 사무국을 지녀야 하며 대표자 혹은 인정시스템의 운영에 충분한 경험을 가진 선임자를 고용해야 함.

- ② 신청서류 : 신청은 MR003 양식을 작성하여 시험/교정기관 인정기구 표시와 함께 APLAC 사무국에 제출. 특히, “국내 및 국외 규정의 EMC”등과 같이 신청분야를 정확하게 명기. APLAC의 회원인지 비회원인지에 따라 평가계획 고려. 사전 평가 혹은 본 평가 3개월 전까지 아래(SET A 또는 B)의 신청서류 2부를 구비하여 평가반장 혹은 평가반에게 제출함.
- ④ 사전 평가 방문 : 사전 평가 방문은 정식평가 준비를 위한 사항으로 이는 신청기구의 선택사항임. 평가방문 3개월 전에 요청 문서를 제공해야 하며, 인정시스템에 대한 운영사항과 인정 시험소의 기술적인 적합성에 대한 사항을 얻기 위하여 한 개 혹은 두 개 정도의 인정 시험소를 방문함. 사전평가 기간은 2~3일 정도가 소요되며, ISO 표준 요구조건을 만족하는 문서나 절차서를 준비하는 데 필요한 사항에 대해 사전 평가후에 서면 보고서 작성하며, 특히 부족한 점, 조치 사항, 표준과 불일치 사항에 대해 집중적으로 언급함.
- ⑤ 평가 보고서 : 평가 과정 및 다른 정보로부터 신청기구의 평가사항을 부적합(nonconformities), 우려(concerns), 언급(comments) 등의 형태로 표시되는 최종보고서를 제출함.
- ⑥ 사전평가 결과 만족 시 정식평가를 시행하고 평가결과에 따라 국제기구 회원 가입여부 결정

(2) 신청서류 세부내용

사전 평가 혹은 본 평가 3개월 전까지 아래의 신청서류 2부를 구비하여 평가반장 혹은 평가반에게 제출한다. SET A는 영문으로 작성되어야 하며, SET B는 출판된 형태 그대로 제출한다.

① Set A:

- 품질매뉴얼: 품질시스템의 구현을 위한 정책, 절차, 책임성을 기술
- 신청기구가 공포하는 인정기준 및 관련 일반 기술기준
- 신청기구의 운영에 영향을 미치는 정식 규칙이나 규정 및 인정시험소의 의무와 책임성을 포함하는 공포된 일반기준
- 적절한 ISO 표준의 요구조건을 가진 신청기구의 응낙 기록
- 주요 성과지표(KPI : Key performance indicators)에 대한 자체평가 보고서
- 측정 소급성에 대한 정책
- 측정불확도 계산을 위한 문서화된 지침
- 인정시험소의 재평가와 감독 정책
- 통계적인 평가방법과 교정조치 절차에 대한 기준이 포함된 숙련도시험 프로그램의 운영절차서
- 인정시험소(신청기구)가 참가한 최근 2년간의 숙련도시험 활동에 관한 요약서
- 신청국의 국가표준연구소가 참가한 국제비교 리스트

- 재평가 혹은 평가 방문동안 방문된 모든 기구의 상세 및 초안 인정범위

② Set B : 참조 발간물

- 연간보고서, 뉴스레터, 지침서, 숙련도시험 프로그램의 요약서 등의 인정시스템의 운영구조를 기술하는 기타 문서
- 각 인정시험소의 인정범위 및 신청기구의 전화번호나 성명 목록에 관한 사본
- 인정을 제외한 활동에 관한 신청기구의 가입이나 분리된 기능에 관한 기술
- 국가표준 하부구조에 관한 기술(국가측정연구소나 다른 국가측정연구소와의 연결)
- 국가기관, 사설기구, 기타 인정시스템을 포함하는 신청기구나 국가적 혹은 국제적으로 가입자(party)임을 나타내는 정식 조약이나 인정에 관한 상세사항
- 관련 기구나 수행한 최근의 평가 보고서

(3) 평가관련 세부사항

① 사전 평가 방문

- 사전 평가 방문은 정식평가 준비를 위한 사항으로 이는 신청기구의 선택사항이다. 사전 평가반은 APLAC MRA 요구조건과 평가 전체 과정에 대한 정보를 신청기구에 제공해야 한다. 평가방문 3개월 전에 요청 문서를 제공해야 하며, 인정

시스템에 대한 운영사항과 인정 시험소의 기술적인 적합성에 대한 사항을 얻기 위하여 한 개 혹은 두 개 정도의 인정 시험소를 방문한다.

- 사전평가 기간은 2~3일 정도가 소요되며, ISO 표준 요구조건을 만족하는 문서나 절차서를 준비하는 데 필요한 사항에 대해 사전 평가후에 서면 보고서 작성하며, 특히 부족한 점, 조치 사항, 표준과 불일치 사항에 대해 집중적으로 언급한다.

② 평가

신청기구의 평가반의 효율성을 평가하기 위해 다음 사항을 평가한다.

- 신청기구의 요구조건이 구현된 지를 관측
- 평가를 위해 신청기구의 요구사항을 따르는지를 관측
- 인정 시험소에 의해 ISO 표준에 관한 요구사항이 만족스럽게 구현되는 지를 관측
- 인정 시험소의 기술적인 적합성이 인정범위에 적절한 지를 입증
- 신청기구의 사무국 및 조직에 관한 평가
- 평가사에 관한 신청기구의 정책과 절차를 평가
- 인정시험소의 적합성과 평가사의 성능에 관한 평가
- 평가 보고서에 관한 평가
- 위원회에 대한 평가
- 숙련도시험 활동에 대한 평가

- 측정 소급성과 불확도에 대한 평가

참고로 APLAC은 현장평가시 체크리스트(APLAC MR007)를 제공하고 있는데 이는 ISO/IEC 17011과 APLAC의 MRA에 관한 사항을 규정하고 있는 MR001와 MR002, ILAC/IAF A2문서에 근거하고 있다. 주요 체크 사항을 살펴보면 다음과 같다.

<표3-5> APLAC 현장평가 체크리스트(APLAC MR007)

주제/키워드		인정기구 참고	OK (Y/N)	평가팀 의견
17011				
4. 인정 기구	4.1 법적책임 : 인정기구는 등록된 법인체- 정부기구는 법인체로 간주			
	4.2 조직 : 인정기관은 권한을 가 져야 하고, 인정에 관련된 결 정 책임	4.2.1		
		4.2.2		
		4.2.3		
		4.2.4		
		4.2.5		
		4.2.6		
		4.2.7		
		4.2.8		
	4.3 공정성 : 인정업무의 객관성 및 공정성이 보호되도록 조직 확되고 운용	4,3,1		
		4,3,2		
		4,3,3		
		4,3,4		
		4,3,5		
		4,3,6		
		4,3,7		
	4.4 기밀성 : 인정업무 과정 중 취득한 정보의 기밀성을 보호 하기 위한 충분한 절차를 수 립	4.4		
	4.5 책임의무 및 자원 : 업무로부 터 발생하는 책임의무를 보호 하는 절차를 보유	4.5.1		
		4.5.2		

주제/키워드		인정기구 참고	OK (Y/N)	평가팀 의견
4.6	인정업무 : 국제기준, 지침 또는 참고문서에 근거한 그의 인정활동을 명백하게 명시	4.6.1		
		4.6.2		
		4.6.3		
5.1	일반사항 : 국제기준의 요구사항에 따른 관리시스템을 확립·이행·유지하며 영향력을 개선	5.1.1		
		5.1.2		
5.2	관리시스템 : 품질정책을 포함하여 정책 및 목표를 수립하고 문서화	5.2.1		
		5.2.2		
		5.2.3		
5.3	문서관리 : 인정업무에 관련된 (내부적 및 외부적) 문서 관리 절차를 수립	5.3		
5.4	기록 : 기록에 대한 식별, 수집, 목차, 사용, 파일링, 보관, 유지 폐기에 대한 절차를 수립	5.4.1		
		5.4.2		
5.5	부적합 및 시정조치 : 부적합 확인 및 관리에 관한 절차를 수립	5.5		
5.6	예방조치 : 개선 기회를 확인하고, 잠재적 부적합 원인을 제거하기 위한 예방조치를 취하는 절차를 수립	5.6		
5.7	내부감사 : 내부감사에 관한 절차를 수립	5.7.1		
		5.7.2		
		5.7.3		
5.8	경영검토 : 경영시스템을 검토하는 절차를 수립	5.8.1		
		5.8.2		
		5.8.3		
5.9	민원 : 불만을 처리하는 절차를 수립	5.9		
6 인적 자원	6.1 인정기관에 관련 직원 : 충분한 수의 자격있는 직원을 보유	6.1.1 ~ 6.1.4		
		6.2.1		
	6.2 인정절차에 관련된 직원 : 인정과정에 관련된 각 업무를 명시	6.2.2		
		6.2.3		
		6.2.4		
	6.3 확인 : 관련된 직원이 수립된 절차에 따라 인정이 결정되고 있음을 확인	6.3.1		
		6.3.2		
	6.4	인적사항 기록 : 직원에 대한	6.4.1	

주제/키워드		인정기구 참고	OK (Y/N)	평가팀 의견
	관련 자격, 훈련 및 적격성의 기록 유지	6.4.2		
7. 인정 절차	7.1 인정요건 및 정보 : 평가 및 인정 절차에 대한 세부적인 정보	7.1.1		
		7.1.2		
	7.2 인정신청 : 공식 신청서를 작성	7.2.1		
		7.2.2		
		7.2.3		
	7.3 자원 검토 : 자신의 정책, 적합한 평가사 및 전문가의 적격성 및 활용성에 대한 인정 기관 능력을 검토	7.3.1		
		7.3.2		
	7.4 평가 계약체결 : 일반적으로 인정에 근거하여 평가를 수행	7.4.1		
		7.4.2		
		7.4.3		
	7.5 평가준비 : 초기평가 이전에 CAB 동의에 따라 예비방문	7.5.1		
		7.5.2		
		7.5.3		
		7.5.4		
		7.5.5		
		7.5.6		
		7.5.7		
		7.5.8		
	7.6 문서 및 기록 검토 : 문서대로 시스템을 평가하기 위하여 CAB에 의해 제공된 관련 문서를 검토	7.6.1		
		7.6.2		
	7.7 현장평가 : 평가일정, 평가목적 및 인정요건을 명확히 확인	7.7.1		
		7.7.2		
		7.7.3		
7.8 결과분석 및 평가보고서 : 문서 및 기록 검토와 현장평가 동안에 수집된 관련 정보 및 근거를 분석	7.8.1 ~			
	7.8.6			
7.9 결정과정 및 인정승인 : 인정요구사항에 충족하는지 결정하는데 정보가 충분히 만족스러워야 함	7.9.1 ~			
	7.9.5			
7.10 이의제기 : 이의제기를 진술하는 절차를 수립	7.10.1			
	7.10.2			
7.11 재평가 및 사후관리 : 지속적인 자격 충족을 확인하기	7.11.1			
	7.11.2			

주제/키워드		인정기구 참고	OK (Y/N)	평가팀 의견	
	위하여 주기적인 감시활동 및 재평가 수행 절차를 수립하고 계획	7.11.3			
		7.11.4			
		7.11.5			
		7.11.6			
		7.11.7			
	7.12 인정확대 : 인정범위에 대한 확대신청에 대하여 인정기관은 확대를 승인할지를 결정하기 위한 필요한 업무를 이행	7.12			
	7.13 인정정지, 취소 또는 축소 : 인정범위의 정지, 취소 또는 축소에 대한 절차를 수립	7.13.1			
		7.13.2			
		7.13.3			
	7.14 CAB에 대한 기록 : 인정 요구사항이 효과적으로 충족하는지를 입증하기 위하여 CAB의 기록을 유지	7.14.1			
		7.14.2			
		7.14.3			
	7.15 숙련도시험 및 시험소간 비교시험 : 숙련도시험에 시험기관의 참가를 고려하는 절차를 수립	7.15.1			
		7.15.2			
		7.15.3			
8 인정기관 및 CAB 책임	8.1 CAB 의무 : CAB에 준수하도록 요구할 사항	8.1.1			
		8.1.2			
	8.2 인정기관 의무 : 현재의 인정상태에 관하여 공익적으로 이용할 수 있는 정보를 작성	8.2.1			
		8.2.2			
		8.2.3			
		8.2.4			
	8.3 인정표현 및 심볼사용 : 인정 심볼의 소유자로서 인정기관은 보호 및 사용을 규정하는 정책을 보유	8.3.1 ~ 8.3.3			
	MR001				
		3.1 표준	3.1.1		
3.1.2					
3.2 보완적 요구사항		3.2.1~			
		3.2.4			
3.3 숙련도 시험활동	3.3.1~				
	3.3.4				
3.4 검사기관 등	3.4.1				
	3.4.2				
MR002 - MRA Text					
A2 단일인정기구에 대한 요구사항					

주제/키워드		인정기구 참고	OK (Y/N)	평가팀 의견
2 표준	2.1.1 2.1.2			
2.2 보완적 요구사항	2.2.1			
2.3 숙련도 시험활동	2.3.1~ 2.3.4			

③ 평가 보고서

- 평가 과정 및 다른 정보로부터 신청기구의 평가사항을 아래의 형태로 표시되는 최종보고서를 제출한다.

㉠ 부적합(nonconformities) : ISO 9000:2000에서는 부적합을 요구조건의 미 충족으로 정의한다.

㉡ 우려(concerns) : 적합하지 못하다는 사항을 입증할 객관적인 증거는 없지만 적합성이나 실행에 의문점이 있다.

㉢ 언급(comments) : 실행과 관련된 제안, 개인적인 의견 등과 같은 다수의 부정적이 아닌 다소 중립적인 지적을 의미한다.

④ 시정조치 및 결정

- 신청기구는 평가보고서의 부적합 결정으로 인해 취해진 시정조치와 우려 사항에 대한 회신으로 구성된 시정조치와 회신 보고서를 제시 하여야 한다. 만족할 정도로 수정된 후에 정식 평가를 수행한다.

나. 일반 정회원 및 준회원의 가입신청 및 주요 절차

① 기본요건 점검

- 정회원의 경우 APEC 회원국의 시험소 또는 시험소 및 검사기구 인정기관, 또는 APLAC 총회의 동의를 있는 경우 공식 정부 인정을 가진 비APEC 회원국의 시험소 또는 시험소 및 검사기구 인정기관
- 그리고 APEC 회원국의 타 시험소 또는 시험소 및 검사기구 인정기관으로써 기반이 공고한 인정 사업자임을 증명할 수 있고(APLAC 정관 3.4.3절에 정의) 이에 따라 APLAC에 의해 인정될 수 있는 경우로, 이는 정회원 3/4 이상의 찬성에 따라 결정
- 또한 APEC 회원국 이외의 시험소 또는 시험소 및 검사기구 인정기관으로 비슷하게 기반이 공고한 인정 사업자임을 증명할 수 있고 이에 따라 APLAC 정회원으로 인정될 수 있는 경우로 정회원 3/4 이상의 찬성에 따라 결정
- 준회원의 경우 시험소 인정에 관심을 표명하며 APLAC 활동에 참여하고자 하는 APEC 회원국의 기관 또는 PEC 회원국의 기관이 아닌 경우에는 정회원 3/4의 찬성이 필요함

② 준회원 가입 신청서(APLAC SEC 017) 제출

- 상기 가입 요건에 해당되는 경우 가입신청서 양식인 APLAC SEC 017을 기재하여 사무국에 제출하면 절차에

따라 처리함. 가입신청서의 세부 내용을 보면 다음과 같
음.

아시아태평양시험소인정기구

회원가입신청서

(정회원 및 준회원)

(블록체로 타이핑하거나 작성하시오)

기관: _____

주소: _____

국가: _____

전화번호: _____

팩스번호: _____

이메일: _____

웹사이트: _____

담당자: _____

직위: _____

회원가입 종류(정회원 또는 준회원): _____

인정기구용

2a. 국가내에서 인정되는 적절한 유형에 마크하시오

(i) 정부로부터 인정기구로 공식인정

(ii) 정부로부터 공식 지지 또는 국가조정기구같은 다른 인정 방식에 참여

(iii) 산업계를 통틀어 또는 특정산업부분에서의 산업계 인정

2b. 상기 항목에서 (i) 또는 (ii)에 마크했다면, 국어 또는 영어로 번역된 문서화된 증거(예로 정부 법 또는 규정)를 제출하십시오.

2c. 상기 항목에서 (iii)에 마크했다면, 해당되는 다음 모든 요건에 대해 영어로 된 문서화된 증거를 제출하십시오.

- 하나 또는 그 이상의 부문에서 충분한 수의 인정된 시험소 및/또는 검사 기관
- 하나 또는 그 이상의 산업 부문에서 운영 중인 시험소 및/또는 검사 기관의 충분한 시장 획득
- 인정 연혁 및 인정된 시험소 및/또는 검사 기관의 사후관리 경험
- 지정자 및 구매기구에 의해 인정된 증거
- 외부기구에 의한 공식 평가 증거
- 신청기구가 관련 있다고 생각하는 다른 증거

3. 귀 기관이 인정하는 조직들이 속하는 부문 명시 (예로, 정부, 공공/민간 등)

4a. 인정 프로그램이 시작된 해 _____년

4b. 귀 기관이 ISO/IEC 17011 요건을 충족하는 정도

전적으로 부분적으로

4c. ISO/IEC 17011의 전적인 이행 목표 시기_____년

4d. 인정기구에 의해 인정이 최초 부여된 일자_____

4e. 인정 프로그램을 통해 시험소/검사기관이 다음사항을 받는 주기

- 사후관리를 위한 방문_____

- 정기 전체 평가_____

4f. 인정된 시험소가 다음사항을 받은 퍼센트 비율

- 사후관리를 위한 방문_____%

- 전체 평가_____%

4g. 인정된 기관이 숙련도시험프로그램에 참여해야 하는지 여부?

예 아니오

5. APLAC 상호인정협정에의 서명자가 되고자 동료 평가를 신청할 의사가 있는지 여부 예 아니오

6a. 귀 기관이 제공하는 인정 서비스에 대한 세부사항을 작성해 주시오 (동 신청서 4페이지에 있는 표를 작성)

6b. 귀 국은 SI 단위에 근거한 측정 표준 체계에 접근이 가능합니까? 예 아니오
답이 예라면, 기관은? [주: 해외기관도 포함]

7. 숙련도 시험

귀 기관은 자체 숙련도 시험 프로그램을 제공합니까?

예 아니오

답이 예라면, 숙련도 시험 프로그램 목록 제공하십시오

8. 인정 협정

귀 기관은 타 인정기구와 인정협정(상호인정협정/양자)을 체결한 적이 있습니까? 예 아니오

답이 예라면, 목록을 제공하십시오

비인정기구용

시험소 및/또는 검사 기관의 인정을 시행하지 않는다면, 귀 기관의 업무 성격은?

9. 조직

귀 기관의 인정 활동은 더 큰 조직의 일부로서 행해지나요?

예 아니오

답이 예라면, 귀 기관의 인정활동이 더 큰 조직에 어떻게 연관되는지를 예시하는 조직도를 제공하십시오.

질문 6a에 따라, 귀 기관이 제공하는 인정 서비스의 세부 내용을 아래 표에 채워 넣으십시오.

분야	부문 프로그램	예 (✓)	아니오 (✓)	적용표준 (예, ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020)	인정 기관수
시험					
교정					
검사					
기타					

10. 선언

상기에 제공된 정보가 정확함을 선언합니다. 신청이 APLAC에 의해 수락된다면, APLAC 정관 및 윤리강령의 구속력을 받으며 이를 항상 준수할 것을 동의합니다. 앞서 말한 사항의 보편성에 대한 제한없이, 특히 다음 의무를 지지하고 충족할 것입니다.

- APLAC 정관 및 윤리강령을 준수하고 APLAC 목표 및 목적을 지지, 이는 APLAC 상호인정협정(MRA)의 인정 및 진흥을 포함
- 국제표준화기구(ISO), 국제전기기술위원회(IEC) 및 APLAC 적용 문서(APLAC MR 001) 같은 적절한 국제표준 작성기구에 의해 수립된 관련 표준에 규정된 요건을 준수하는 인정 프로그램 운영
- 규정된 시간 내에 우편 투표를 제출
- 기한까지 연회비를 납부
- 적당하고 가능한 경우, APLAC 회의 및 워킹그룹에 참여 및 지원
- 당 기관이 관여된 경우 APLAC에 접수된 불만의 효율적 해결에 기여
- APLAC 출판물의 저작권 및 내부/위원회 문서에 대한 보안 협정지지
- 당 기관의 인정 활동과 타 관련 기구의 활동 간에 시장에서 혼동이 없도록 보장하기 위해 적극적으로 작업; 당 기관이 인증 단위에서 작업을 한다는 인상을 주지 않도록 인정을 인증으로부터 명확하게 구분
- APLAC 상호인정협정이 주어지기 전에 당 기관이 동 협정에 의 서명자로 추론될 수 있는 어떤 참조도 하지 않음.

상기 의무를 충족하기 위한 조치를 취한 것에 대한 정보를 언제든지 APLAC에 제공하는 것에 동의합니다. 더 나아가 상기 의무 및 회원제와 관련하여 APLAC이 수립할 수 있는 타 요건을 지지하고 충족하지 못하면 회원지위가 박탈될 수 있음을 이해합니다.

(이름)_____

(직위)_____

(서명)_____

(일자)_____

신청서 작성에 있어서의 주의사항

APLAC 정관(3절)은 다음에 기반하여 신규 회원의 가입을 규정한다:

정회원

- APEC 회원국의 시험소 또는 시험소 및 검사기구 인정기관, 또는 APLAC 총회의 동의를 있는 경우 공식 정부 인정을 가진 비APEC 회원국의 시험소 또는 시험소 및 검사기구 인정기관
- APEC 회원국의 타 시험소 또는 시험소 및 검사기구 인정기관으로 기반이 공고한 인정 사업자임을 증명할 수 있고(APLAC 정관 3.4.3절에 정의) 이에 따라 APLAC에 의해 인정될 수 있는 경우로, 이는 정회원 3/4 이상의 찬성에 따라 결정
- APEC 회원국 이외의 시험소 또는 시험소 및 검사기구 인정기관으로 비슷하게 기반이 공고한 인정 사업자임을 증명할 수 있고 이에 따라 APLAC 정회원으로 인정될 수 있는 경우로 정회원 3/4 이상의 찬성에 따라 결정

APEC 회원국의 정부인가 기구는 그러므로 적정한 문서의 제공에 의해 정부 승인에 대한 주장을 구체화하고 이 신청서를 작성하면 됨 (SEC 017)

다른 두 경우에 대하여는 APLAC이 다음 기준을 수립함 (APLAC 정관 3.4.2 및 3.4.3절)

- ISO/IEC 17011의 요건을 준수함 또는 이를 채택함을 약속하는 자체 선언
- 기반이 공고한 인정 사업자임에 대하여 산업계를 통틀어 또는 특정산업부분에서의 충분한 산업계 인정
- 적어도 1회 이상의 사후관리 방문 또는 재평가를 완료했다는 증거 또는 APLAC MRA, ILAC MRA 또는 시시때때로 만들어 질 수 있는 타 동등한 MRA의 회원과 하나 또는 그 이상의 상호인정협력을 체결했다는 증거

신청내용을 지지하기 위해 적정한 문서가 제공되어야 합니다.

준회원

- 시험소 인정에 관심을 표명하며 APLAC 활동에 참여하고자 하는 APEC 회원국의 기관
- APEC 회원국의 기관이 아닌 경우에는 정회원 3/4의 찬성이 필요함

신청은 다음으로 하십시오:

사무국

아시아태평양시험소인정기구

71-73 Flemington Road

North Melbourne VIC 3051

Australia

팩스: +61 3 9326 5148, 이메일: aplac@nata.com.au

③ 회원 가입의 결정

- APLAC 회원 가입의 결정은 회원 정관에 따라 정회원 3/4 참여하에 3/4 찬성으로 의결된다. 이러한 APLAC의 의사결정 등 운영 규칙과 및 공식 구조 등을 규정하고 있는 것이 APLAC 정관(APLAC SEC 052)이며 이에 대한 세부 내용은 다음과 같다.

[APLAC 정관 - APLAC SEC 052]

목적

APLAC이 뉴질랜드에 법인으로 설립됨에 따라, 동 정관은 등록된 사회로서 APLAC의 공식 구조와 운영 규칙을 정의하는데 있어 APLAC 양해각서와 APLAC 절차규칙을 대체한다.

작성자

동 문서는 APLAC 총회에 의해 작성되었으며 New Zealand Registrar of Incorporated Societies에 의해 승인되었다

저작권

동 문서의 저작권은 APLAC이 가진다. APLAC 출판물은 APLAC 회원기관 이외의 개인이나 기구에 의해 판매를 목적으로 복사되는 것이 가능하지 않을 수 있다.

추가 정보

동 문서에 대한 추가정보는 APLAC 사무국에 연락하십시오

목 차

목적

작성자

저작권

추가정보

1. 협회명
2. 목적
3. 회원
4. APLAC 회비
5. 총회
6. 운영위원회
7. APLAC 의장 및 사무국
8. APLAC MRA 이사회
9. APLAC 위원회 및 워킹그룹
10. APLAC 예산 및 APLAC 기금 통제
11. APLAC 정관 개정
12. APLAC 공통 문장
13. 기록 및 타 문서의 검사
14. 이의제기 및 대안 분쟁 조정
15. 청산
16. 최종 규정

1. 협회 명

협회명은 아시아태평양시험소인정기구로 한다.

2. 목적

2.1 아시아태평양시험소인정기구의 목적은 다음과 같다

- (a) 정보 교환을 위한 포럼을 제공하고 시험소 및 검사기구 인정기관 간에 그리고 시험소 및 검사기구 인정에 관심이 있는 기관 간에 논의 및 관련 활동을 촉진
- (b) 정회원에 의해 제공되는 인정 서비스의 표준 개선
- (c) 세미나, 전문가 회의, 인력교류 등을 포함하는 회원간의 협업 및 협력 촉진
- (d) 훈련, 숙련도 시험, 기준 및 관행의 조율에 있어 회원 간에 지원을 제공하고 전문가를 교환하는 것을 가능케 하는 것
- (e) 적정한 경우, APLAC의 목표를 발전시키는 주제와 관련된 논문 및 보고서 발간
- (f) 시험소 및 검사기구 인정 및 관련 주제에 대한 가이드 문서 개발
- (g) 역내에서 숙련도 시험 및 관련 활동 개최

- (h) 정회원간 기술적 역량에 대한 상호 확신 구축 및 유지, 그리고 APLAC 다자간 상호인정협정(MRA)의 발전을 위한 작업
- (i) APLAC MRA에 가입하고 참여하는 조직에 대한 평가, 모니터링 및 필요한 경우 그 유효성을 개선하기 위한 절차 개발
- (j) 정회원간 상호인정협정, 타 지역협정과 개별 국가 및 지역 인정기구 대상으로 상호인정협정 촉진
- (k) APLAC MRA에 가입한 시험소 및 검사기구에 의해 발간된 시험, 교정 및 검사 보고서 및 타 문서의 국제적 수락 촉진
- (l) 모든 관심이 있는 지역 내의 인정기구들이 자체 시스템을 개발하여 APLAC MRA에 온전히 참여할 수 있도록 회원들이 지원을 제공하도록 독려
- (m) 유사한 또는 상호보완적인 목표를 가진 타 국가, 지역 및 국제 기구와 협력

2.2 APLAC의 수입과 재산은 순전히 목표를 진흥하는 데에만 활용되어야 하며, 이러한 목표의 진흥을 위한 순수한 목적인

경우를 제외하고는 재산이나 수입이 회원에게 지불되거나 직
간접적으로 배분될 수 없다

3. 회원

3.1 자격

APLAC 회원은 두 가지가 있는데, 정회원과 준회원이며
APEC 회원국에서 나온다.

비APEC 회원국의 기구는 아래 5.4에 규정되어 있는 데로
총회의 3/4의 동의를 통해 정회원이나 준회원 자격을 가
질 수 있다.

3.2 정회원

정회원은 자체 정부로부터 지정을 받았거나 APLAC으로
부터 기반이 공고한 사업자로 인정됨에 따라 시험소 및/
또는 검사기구, 관련 활동을 하는 조직의 인정에 관여하
는 운영이 되고 있는 국가 및 지역의 제3자 조직이다.
APLAC 사무국은 각 정회원의 이름, 주소 및 회원자격
부여일을 포함하는 회원 등록부를 유지한다.

3.3 준회원

준회원은 시험소 및/또는 검사기구, 관련 활동을 하는 조
직의 인정에 관심을 표명한 조직으로 APLAC 활동에 참
여하기를 희망하는 경우이다. APLAC 사무국은 각 준회
원의 이름, 주소 및 회원자격 부여일을 포함하는 회원 등

록부를 유지한다.

3.4 신규회원

3.4.1 회원 신청자는 APLAC 윤리강령을 준수하는 데에 동의해야 한다.

3.4.2 정회원 자격을 신청하는 기관과 준회원에서 정회원으로 변경하고자 하는 기관은 운영이 되고 있음과 다음사항을 입증할 수 있어야 한다:

(a) 시험소 및/또는 검사기구, 관련 활동을 하는 조직의 인정 서비스를 제공하도록 정부로부터 공식 인정된 경우; 또는

(b) 국제시험소인정기구협의체(ILAC)의 회원 국가 조정 기구와 같은 다른 공식 인정 방식에 참여를 통해 공식 승인을 가진 경우; 또는

(c) 시험소 및/또는 검사기구, 관련 활동을 하는 조직의 인정 분야에서기반이 공고한 인정 사업자임에 대하여 산업계를 통틀어 또는 특정산업부분에서의 충분한 산업계 인정

상기 (a) 또는 (b)의 경우에서의 승인을 위해서 신청자는 정부인정이나 타 인정 방식에의 참여에 대한 문서증

거를 제공해야 한다. 상기 (c)의 경우에서의 승인을 위해서 신청자는 총회에서 수용이 가능한 산업계 인정의 문서증거를 제공해야 한다.

이러한 조건의 하나 또는 다른 것을 충족할 수 없는 기구는 준회원으로 신청할 수 있다.

3.4.3 “기반이 공고한 사업자”의 조건을 충족하기 위하여 신청자는 인정의 범위에 대한 문서증거를 제공해야 한다. 이는 다음 각 사항을 충족하는 것을 포함한다.

- (a) 하나 또는 그 이상의 부문에서 충분한 수의 인정된 시험소 및/또는 검사 기관, 관련 활동을 하는 조직
- (b) 하나 또는 그 이상의 산업 부문에서 운영 중인 시험소 및/또는 검사 기관, 관련 활동을 하는 조직의 충분한 시장 획득
- (c) 인정 연혁 및 인정된 시험소 및/또는 검사기관, 관련 활동을 하는 조직의 사후관리 및 재평가 경험
- (d) 지정자 및 구매기구에 의해 인정된 증거
- (e) 외부기구에 의한 공식 평가 증거

(f) APLAC MRA 회원과의 상호인정협약의 세부사항등 포함하여, 신청기구가 관련있다고 생각하는 다른 증거

3.4.4 상기 3.4.2 절에 규정된 경우를 제외하고, APLAC은 일반적으로 회원 요건(신청사 참조)의 준수에 대한 신청기구의 자체선언을 수락한다. 그러나, 적정한 지지 문건을 제공하도록 신청기구에 요구하는 권리는 보유한다.

3.4.5 회원자격에 대한 신청은 APLAC 신청양식을 작성하고 이를 사무국에 제출함으로써 이루어지는데, 사무국은 이를 의장과 운영위원회에 통보한다.

3.4.6 상기 3.4.2 (a)의 요건을 충족하는 기구의 정회원에 대한 신청은 정회원에 대한 투표가 면제된다. 그러나, 정부지정의 증거 및 운영위원회의 운영상태에 대한 검토 및 수락이라는 전제를 충족해야 한다. 정회원 및 준회원에 대한 다른 모든 신청은 아래 3.4.7에 정의된 투표를 거쳐야 한다. 반대 투표는 APLAC이 왜 신청을 수락할 수 없는지에 대한 사유를 포함한다. 이러한 사유는 상기 3.4.2 및 3.4.3에 정의된 회원 기준에 관련되어 진다.

반대 투표가 설득력이 있는 경우에는 논의를 위해 운영위원회에 회부되며, 필요하다고 판단되는 경우 추가로 총회에 회부된다.

신규 회원을 수락하는 결정은 현재 정회원을 대상으로 한 우편투표를 통해 이루어질 수 있다.

3.4.7 신규 회원은 아래 5.4에 정의된 절차에 따라 제출된 투표의 3/4가 찬성이면 수락된다. 투표가 유효하기 위해서는 최소 정회원의 3/4이 투표를 해야 한다. 만약 정회원의 3/4 이하가 투표를 했다면, 회원 신청의 수락에 대한 결정은 차기 정기총회까지 연기된다.

우편투표는 발송되는 시점으로부터 한 달 간의 기간이 투표를 제출하기 위해 주어진다. 우편투표에서 승인을 받지 못한 신청자는 차기 정기총회에서 이의를 제기할 수 있는 권리를 가진다. (주: 우편투표는 우편, 팩스 및 이메일 같은 전자적 통신을 포함한다. 투표문서의 전자적 전송에 대하여는 회원들의 수신 확인이 요청된다.)

3.4.8 정회원 및 준회원으로 수락된 기관은 APLAC 회원으로 등록되기 전에 연회비(현재 회계연도의 종료에 비례하는 기준으로)를 납부한다.

3.5 회원 자격 종료

모든 회원은 다음의 경우에 회원자격이 종료될 수 있다

(a) 사무국에 서면으로 탈퇴서 송부;

- (b) 회비 미납 및 APLAC에 기타 채무 (아래 4.1 참조)
- (c) APLAC 총회의 결정에 따라 대안분쟁조정 조항의 대상이 되는 APLAC 윤리강령의 심각한 위반

회원자격이 종료되는 기관은 종료되는 시점에 미납 회비가 있는 경우 이를 APLAC에 지불해야 한다.

4. APLAC 회비

4.1 APLAC 회원은 아래 10.2에 규정된 대로 연예산에서 합의된 비용을 충당하기 위해 연회비를 지불한다. 이러한 비용에는 사무국 운영과 총회에서 합의된 기금활용 특별 프로젝트를 포함한다.

모든 회의비용은, 사무국을 제외하고는, 참가자가 부담한다.

현 회원에 대한 연회비는, 운영위원회의 별도 동의가 없는 한, 비용이 징수되는 날로부터 3개월 이내에 지불한다. 기일까지 회비가 지불되지 않으면 회원에게 체납회비에 대한 공지가 이루어지며, 회비가 적용되는 회계연도의 6월 30일까지 지불이 이루어지지 않으면 회원자격이 보류됨이 공지된다. APLAC 회계연도(예로 12월 31일)의 종료까지 회비가 납부되지 않으면 회원자격이 종료된다.

현 회계연도동안 신청하는 회원은 상기 3.4.8절이 적용된다.

회원자격이 보류된 회원은 회원 목록에서 이름이 제거되나, APLAC으로부터 연락은 지속적으로 받는다.

회원자격이 종료되면 APLAC으로부터 연락은 종료된다.

5. 총회

APLAC의 주 기구는 총회이다.

총회는 특정 과제가 APLAC의 목표와 목적에 따라 이루어지는 것을 보장한다.

5.1 총회의 구성

5.1.1 총회는 정회원 및 준회원의 각 1명의 대표로 구성된다.

5.1.2 각 회원은 의장에게 총회에 지정된 대표의 이름을 통보하며, 이 이름이 회원 등록부에 기록된다. 모든 APLAC의 연락은 지정된 대표를 통해 이루어진다. 모든 APLAC 연락을 자신 조직의 관계자에게 전달하는 책임은 지정된 대표가 가진다.

5.1.3 옵저버는 APLAC 의장에 의해 총회 또는 총회의 일부에 참여하도록 초청될 수 있다.

5.2 총회의 책임

5.2.1 총회는 다음을 포함하여 APLAC의 운영에 관계된 모든 사항에 대한 책임을 가진다.

- (a) 정책
- (b) 의장 선출
- (c) 신규 정회원 및 준회원 수락
- (d) 상기 3.5 (c)절에 정의된 정당한 사유에 의한 회원자격의 종료
- (e) APLAC 운영위원회 위원의 선출
- (f) APLAC 위원회 및 워킹그룹의 설립 및 폐지
- (g) APLAC 위원회 의장의 선출
- (h) APLAC 정책 및 절차 문건의 승인
- (i) APLAC MRA 이사회 절차 및 이사회가 사용할 기준의 승인
- (j) APLAC 예산의 결정 및 타 예산사항의 감독

(k) 타 지역 기구 및 타 경제의 기구와 APLAC이 협약을 체결하는 것의 결정

(l) 이의제기 및 분쟁의 처리

(m) 총회에 의해 때때로 합의된 기타 사항

5.2.2 총회는 적정하다고 판단되는 경우 책임을 운영위원회에 위임할 수 있다.

5.3 총회 회의

5.3.1 총회는 연 최소 1회 회합을 가진다.

5.3.2 APLAC 회원과 협의를 통해 의장은 APLAC 총회 회의 장소와 일자를 정한다.

5.3.3 사무국은 APLAC 회원, 위원회 및 워킹그룹의 제안을 고려하여 APLAC 총회 각 회의의 임시 안건을 의장과 협의를 통해 준비한다. 제안은 논의가 이루어 질 회의 최소 6주전에 사무국에 제출되어야 한다.

5.3.4 사무국은 총회 대표들에게, 적정한 경우에는 초청된 옵저버에게도, 임시안건과 회의문서를 회의 전의 합의된 시점에

송부한다.

5.3.5 사무국은 APLAC 총회 회의록 초안을 총회 대표들에게, 적절한 경우에는 초청된 옵저버에게도, 적절한 시기에 회람한다.

5.3.6 회의록 초안에 대한 코멘트는 회의록 초안이 회람된 시점부터 2개월 내에 사무국에 송부한다.

5.3.7 회의록은 차기 총회 회의에서 확정된다.

5.3.8 총회의 일부만 참석하도록 초청된 옵저버는 적어도 참석한 부분을 다루는 회의록의 발췌록은 받는다.

5.4 투표 절차

5.4.1 APLAC은 합의 절차를 거쳐 결정을 도출하고자 한다. 그러나, 총회 일반 회의에서 투표가 필요한 경우에는 해당 시점에 회비 미납이 없는 정회원의 지정 대표만이 투표할 수 있다. 지정 대표는 다른 이에게 정회원을 대표하여 투표하도록 서면으로 위임할 수 있다. 이러한 절차는 우편 투표에도 활용될 수 있다. 한 경제에 하나 이상의 정회원이 존재하는 경우, 한 경제에 하나의 투표권이 주어지며 이는 해당 경제의 금전적인 문제가 없는(예로 미납 회비가 없는 기관) 정회원에 의해 선출된 후보가 된다. 다른 규정이 있지 않는

한, 결의를 위해서는 단순 과반수가 필요하다. 대리인은 허용되지 않는다.

회원 신청에 대한 투표의 경우, 정회원당 하나의 투표가 주어진다.

총회 일반 회의동안 논의된 APLAC 문서의 최종 수락 및 채택을 우편 투표(우편, 팩스, 전자)로 하는 것도 허용된다. 송부일로부터 한 달의 기간이 투표의 제출을 위한 주어진다. 투표 문서가 전자적으로 전송된 경우에는 회원들에게 수신 확인이 요청된다.

총회 기간동안 회원이 하는 투표에 있어 최소한 정회원의 3/4가 출석하고 투표권한(회비를 납부)이 있어야 투표가 유효하다. 우편투표의 경우, 투표권한(회비를 납부)이 있는 정회원의 최소한 3/4가 투표해야만 유효하다. 보류는 유효 투표로 간주된다. 투표가 수락되기 위해서는 찬성과 반대를 한 투표 합계의 3/4의 긍정적 투표가 필요하다.

5.4.2 복수 회원을 가진 경제의 하나 또는 그 이상의 회원이 체납 회비가 있는 경우, 해당 경제는 최소한 한 회원이 투표 권한이 있으면 투표가 가능하다.

5.4.3 5.4.1절에도 불구하고, 총회는 5.4.1 절을 적용하여 결정이 필요한 특정 문제에 대하여 각 정회원이 투표하도록 허용

할 수 있다.

5.4.4 6.1.1 절에 명시된 대로 운영위원회 위원의 선출에 있어 준 회원에게 투표권이 이미 주어졌다면, 총회는 5.4.1 절을 적용하여 이슈사항에 대한 결정이 이루어지도록 준회원이 투표하는 것을 허용하도록 결정할 수 있다.

5.5 회의 정족수

총회 회의 정족수는 투표권한이 있는 정회원의 50% 이상의 가장 근접한 자연수가 된다.

5.6 총회 특별회의

운영위원회는 언제든지 총회 특별회의를 개최할 수 있다. 이러한 특별회의는 APLAC MRA 이사회와 같은 다른 미리 계획된 중간 APLAC 회의와 연계하여 개최될 것이다.

6. 운영위원회

운영위원회는 총회의 지시에 따라 APLAC 정책을 구현하는 것을 포함하는 APLAC 목표의 효율적 추구 및 총회 회의 간에 일상적인 협력의 관리(재정적 관리 포함)에 대한 총회의 책임을 진다.

정족수는 5명으로 구성되며, 의장 및 이전 의장 또는 이전 의장이 없는 경우 MRA 이사회 의장을 포함한다. APLAC 의장

이 위원회 회의를 주재하지만, 부재중인 경우 이전 의장이 주재한다. 이전 의장이 없고 의장이 회의를 참가할 수 없는 경우, MRA 이사회 의장이 위원회 회의를 주재한다.

6.1 운영위원회의 구성

6.1.1 운영위원회는 다음으로 구성된다.

- (a) APLAC 운영위원회 의장직도 수행하는 APLAC 의장
- (b) 본인이 위원회에 남지 않기를 희망하지 않는 한, APLAC 의장을 종료한 시점으로부터 2년 임기로 APLAC 이전 의장
- (c) 정회원 및 준회원에 의해 선출된 5개의 다른 APLAC 경제에서 나온 5명의 정회원
- (d) APLAC MRA 이사회 의장

6.1.2 대표할 5개 경제에 대한 선거가 필요한 경우, 상기 5.4 및 지명 위원회 절차에 설명된 절차에 따라 단수 다수결에 기 반하여 선거가 이루어진다.

6.1.3 운영위원회는 위원 중에서 APLAC 부의장을 선출할 수 있으며 임기는 위원회 위원직 임기를 넘지 않는다.

6.1.4 운영위원회는 위원 중에서 회계원을 선출하며 임기는 위원회 위원직 임기를 넘지 않는다.

6.1.5 선출된 운영위원회 위원은, 의장과의 사전 자문을 거쳐, 특정 회의에 대해 자신이 속한 회원 기관에서 부관을 지명할 수 있다.

6.1.6 운영위원회 회의는 의장이 초청한 경우를 제외하고는 위원들만이 참가한다.

6.1.7 선출된 위원에 대한 일상적 결원이 발생하는 경우, 운영위원회의 이전 선출 위원이 나온 정회원은 해당 위원의 잔여 임기를 대행할 인력을 지명할 수 있다. 이러한 대행자는 전임자가 가졌던 보직을 자동으로 승계하지는 않는다.

6.2 총회에 보고

운영위원회는 APLAC 총회에 적어도 매년 보고를 한다. 이러한 보고서는 재정 보고서를 포함한다.

6.3 운영위원회의 책임

APLAC 운영위원회의 책임은 다음과 같다:

- (a) 시험소 및 검사기관의 인증 및 관련 활동을 하는 조직의 인증 분야에 있어 APLAC 원칙의 일관되고 투명한 적용 촉진
- (b) 시험소 및/또는 검사기관 인증 관련 타 지역기구 또는 다른 관련 기구와의 국제 협력 촉진
- (c) 적합성 평가 분야에서 타 관련 기구와의 적절한 협력 촉진
- (d) APLAC 위원회 위원 임명의 승인
- (e) APLAC 위원회 간에 적절한 조정의 보장
- (f) APLAC 정책과 관련한 제안의 작성
- (g) APLAC 위원회 및 워킹그룹으로부터 보고서 접수 및 논의, 그리고 이러한 보고서로부터 생기는 제안을 APLAC 총회를 위해 준비
- (h) 회원 신청 검토 및 이에 대한 총회에의 권고안 마련
- (i) 매년 적어도 1회의 회의 개최
- (j) 모든 기금이 정당하게 관리되고 비용이 예산 한도 내에

서 이루어지도록 보장

(k) 모든 위임된 책임을 이행 (상기 5.2.2 참조)

6.4 임기

운영위원회 위원은 보통 2년 임기로 선출된다. APLAC 회계연도에 따라 각 위원의 임기는 12월 31일에 만료되며 운영위원회 위원직의 연속성을 보장하도록 정해진다. 위원직을 보유한 위원은 재선출될 자격이 주어진다.

상기 6.1.1(c)에 따라, 3명의 위원은 APLAC 의장, APLAC MRA 이사회 의장 및 APLAC 위원회 의장이 선출되는 년도에 선출된다. 다른 두 명의 위원은 다른 해에 선출된다.

7. APLAC 의장 및 사무국

7.1 의장 선출

APLAC은 2년 임기로 의장을 선출하며, APLAC 회계연도에 따라 2년차 임기 해의 12월 31에 임기가 종료된다. 의장 직에 지명되는 후보는 정회원의 총회 대표이다. 의장은 추가 2년의 임기로 재선출되는 것이 가능하나, 연속으로는 2번(예로, 4년)만 할 수 있다.

7.2 의장의 책임

7.2.1 APLAC 의장은 다음에 대한 책임을 진다:

- (a) APLAC 총회 및 운영위원회 회의의 주재
- (b) APLAC 총회를 대표하여 APLAC의 일상업무, 특히 APLAC 총회 및 운영위원회에 의해 결정된 사항의 집행을 수행
- (c) APLAC의 적정한 기능 수행 보장
- (d) 총회 간에, 가능한 경우에는 운영위원회의 자문을 받아, APLAC을 대표하여 활동
- (e) APLAC의 이해를 진흥

7.2.2 의장은 적정한 경우 APLAC 정회원에게 과업을 위임할 수 있다.

7.3 사무의 책임

7.3.1 의장이 선출된 회원 기구가 사무국도 제공할 수 있다. 총회가 사무국 제공자를 결정한다. 사무국 제공은 운영위원회와 사무국을 제공하는 회원기구 간에 협약서에 서명함으로써 공식화된다.

7.3.2 APLAC 사무는 다음에 대한 책임을 진다:

- (a) 회원 등록부 관리
- (b) APLAC 정회원 및 준회원과 통신
- (c) 총회 및 운영위원회 회의 문서 및 회의록의 준비 및 회람
- (d) APLAC 위원회의 일정이 잡힌 회의 목록을 APLAC 대표에게 정기적 회람
- (e) 외부 기관과의 교신
- (f) APLAC 파일 및 기록물의 관리
- (g) APLAC 수표 서명자 두 명 중의 하나
- (h) 때때로 총회에서 결정되는 다른 업무로, 합의서의 일부를 구성하는 업무 진술서에 세부화됨 (상기 7.3.1 절)

7.3.3 APLAC 총회 회의와 관련된 사무의 업무는 상기 5.3에 명시되어 있다.

7.4 회계원의 책임

7.4.1 APLAC 회계원은 다음에 대한 책임을 진다:

- (a) 수입 및 지출의 관리
- (b) 의장 및 사무와 협력하여 연예산 준비 및 총회에 제출
- (c) 연례 지출 진술서(필요시 회계감사받음) 준비 및 총회에 제출

8. APLAC MRA 이사회

회원 간의 상호인정협약에 관한 APLAC 활동을 조정하기 위해 상임 위원회가 설립된다.

9. APLAC 위원회 및 워킹그룹

APLAC은 위원회, 소위원회 및 워킹그룹을 설립할 수 있다. 이러한 APLAC 위원회 및 워킹그룹은 적절한 방법으로 APLAC의 목표, 목적 및 과제를 수행하기 위해 설립된다.

10. APLAC 예산 및 APLAC 기금의 통제

APLAC은 회원간의 자체 예산 협동체이고자 한다; 이를 위해 자체 금전적 생존은 모든 회원들이 공유하는 책임이다.

10.1 매년, APLAC 회계원은 운영위원회를 대표하여 APLAC 총회에 차기 회계연도 예산 초안을 제안하는데, 예상되는 수입 (회비 및 다른 유형의 금전적 자원), 사무국 경비 및 총회에 의해 때때로 합의된 다른 비용이 포함된다. 그러나 여기에는 APLAC 활동 참여와 관련하여 사무국 수입 기관에 의해 발생된 비용은 제외한다.

10.2 각 회계연도에 대한 APLAC 예산은 APLAC 총회에서 결정된 대로 APLAC 회원 간에 공유되어야 하는 비용의 예상치에 근거한다.

10.3 매년, APLAC 회계원은 APLAC 총회에 이전 회계연도에 대한 수입 및 지출 명세서를 발표한다.

10.4 APLAC 회계원은 모든 금전적 정보 및 기록에 대한 접근을 가지며 모든 재무 보고서가 제공된다.

10.5 APLAC 수입의 대부분은 APLAC 총회에 의해 합의된 공식을 사용하여 회원에게 징수된 연회비로부터 나온다. APLAC 사무국은 청구서 및 영수증의 발급에 대한 책임을 가진다. APLAC 사무국은 APLAC을 대표하여 APLAC 은행 계좌를 운영하고, 지분을 인가하며 수표를 발급하는 책임을 가진다. 수표는 보통 APLAC 운영위원회가 지명한 3명의 서명자의 하나인 APLAC 서무가 서명한다. 서무가 부

재하는 경우, 3명의 지명된 사명자 중 다른 2명이 수표에 서명한다.

10.6 APLAC은 돈을 빌리지 않고자 하나, 돈을 빌리는 것이 필요하게 되면 이는 APLAC 목표에서 다루어지는 목적을 위해서만 가능하다. APLAC 회계원은 운영위원회를 대표하여 돈을 빌리는 것에 대한 제안을 차기 회계연도에 대한 예산 초안의 일부로서 APLAC 총회에 제시한다. 돈을 빌리는 것에 대한 제안은 총회에 의해 이루어진 유효 투표의 최소 3/4 다수의 합의에 의해 이루어진다.

11. APLAC 정관의 개정

11.1 동 정관은 적어도 총회 한 달 이전에 모든 회원에게 제안에 대한 공지 후에 개정이 이루어지며 최소한 APLAC 총회 유효투표의 3/4 과반수가 합의하여야 한다.

11.2 모든 회원과 APLAC이 동 정관에 서명날인하고 관련 조항에 구속되는데 합의한 것처럼 동 정관은 모든 회원과 APLAC에 동등하게 구속력을 가진다.

12. APLAC 공통 문장

12.1 APLAC은 기관이름이, 예로 아시아태평양시험소인정기구, 가독성있는 글자로 나타나는 공통 인장을 가진다.

12.2 APLAC 공통 인장은 운영위원회의 명확한 허락없이 사용되지 아니하며, 모든 사용에 대해서는 기록되어야 한다.

12.3 APLAC 공통 인장은 사무국이나 운영위원회가 시시때때로 결정하는 다른 사람이 보관한다.

13. 기록 및 타 문서의 검사

기록의 기밀성에 대한 APLAC 정책과 상충하지 않는 한, 회원은 APLAC의 도서, 문서, 기록 및 유가증권을 비용없이 적절한 시간에 검사할 수 있다

14. 이의제기 및 대안분쟁조정

14.1 개요

14.1.1 신청 기구는 APLAC 회원가입을 거부한 APLAC 총회 결정에 이의를 제기할 수 있다. 회원 기구는 자신이 APLAC 윤리강령을 위반한 것에 대한 조취를 취하는 APLAC 총회 결정에 이의를 제기할 수 있다.

신청자나 MRA 서명자는 자신의 MRA 서명자 지위나 거기에 관련된 조건에 특정한 APLAC MRA 이사회 결정에 이의를 제기할 수 있다. APLAC MRA에서 서명자 지위를

철회하는 결정은 이의제기(대안분쟁조장 또는 ADR) 절차의 구현 전이나 동안에 타 서명자가 시험소 및 검사기관 보고서 및 관련 활동을 하는 인정된 기구에서 발간한 보고서의 동등성 인정을 즉각 보류하는 결과를 초래할 수 있다.

이의제기는 APLAC 총회 또는 MRA 이사회의 결정이 통보되고 30일 이내에 APLAC 사무국에 서면으로 제출된다. 이의제기는 다음을 포함한다.

- (a) 분쟁이 되는 이슈
- (b) 인정기구의 입장에 대한 근거
- (c) 요청하는 구제방안
- (d) 대표 또는 인정기구를 대표하는 임원의 성명 및 직위, 그리고 ADR 과정에서 대표 또는 임원을 동반하는 사람의 성명 및 직위

APLAC MRA 이사회에 의한 현재 인정의 철회에 대해 인정기구의 이의제기가 진행되는 동안에는 서명자 지위의 효력은 유지된다. 그러나, ADR 절차가 시작된 후에도 다른 서명자들이 그러한 인정을 보류하는 것을 결정할 수 있다.

14.1.2 해당이 되는 APLAC 총회나 MRA 이사회와 인정기구는 이의제기를 해결하기 위해 대안분쟁조정 절차를 이용한다. 이는 협상, 조정 및 구속력있는 중재라는 공식적인 3단계 절차이다.

14.2 협상

14.2.1 해당이 되는 APLAC 총회나 MRA 이사회와 인정기구(당사자)는 분쟁을 해결하는 권한을 가진 임원 간에 협상을 통해 신실하게 이의제기를 해결하도록 노력한다.

14.2.2 인정기구의 이의제기가 도착한 후 45일 이내에 당사자의 대표는 상호수락한 방법으로 합리적으로 필요한 빈도로 분쟁을 해결을 시도하며 의사소통한다. 한 당사자가 다른 당사자에게 한 합당한 정보 요청은 존중된다. 인정기구의 이의제기 후 90일 이내에 문제가 해결되지 않거나 당사자가 45일 이내에 의사소통하는데 실패하면 당사자의 한 쪽이 다음에 제시되는 분쟁이나 클레임의 조정을 개시할 수 있다.

14.2.3 본 협약과 관련된 모든 협상은 기밀성을 가진다.

14.3 조정

14.3.1 협상을 통해 이의제기가 해결되지 않았다면, 당사자는 상호 합의된 조정자를 통하여 조정에 참여한다. 조정자는 결정을 내리는 것이 아니라 당사자가 상호 만족하는 합의에 이르도록 돕는다. 당사자는 조정 비용을 균등하게 분배하는데 합의한다.

14.3.2 첫 번째 조정은 조정하기로 합의한 시점부터 45일 이내에 개시한다.

14.4 구속력있는 중재

14.4.1 본 절에 있는 절차가 당사자가 만족할 수 있도록 이의제기를 해결하는데 실패한다면, 당사자는 구속력있는 중재를 통하여 이의제기가 해결되도록 택한다. 양 당사자는 이의제기를 중재를 위해 제출하는데 동의해야 한다. 중재의 진행은 국제상공회의소의 중재 규칙과 부합되는 방식으로 이루어진다. 이의제기는 이의제기가 일어난 특정 분야의 전문가인 한 명의 중재자에 의해 해결된다. 중재자는 국제상공회의소의 중재 규칙과 부합되는 절차를 이용하여 선정된다.

14.4.2 중재자가 내린 결정은 최종적이다. 중재에 대한 요청은 인정기구가 이의제기를 신청한 날로부터 6개월 내에 이루어진다. 당사자는 다음과 같이 중재 비용을 배분한다.

- (a) 중재의 행정적 비용은 당사자들이 동등하게 부담한다;
- (b) 속기사 비용은 속기록을 요청한 당사자가 부담한다;
- (c) 증인 비용은 증인을 제시한 당사자 측에서 부담한다;
- (d) 각 당사자는 자신의 여행경비 비용을 부담한다;
- (e) 중재자가 자신의 보수로 다르게 비용을 할당하지 않는 한, 모든 기타 비용은 당사자들이 동등하게 부담한다.

15. 청산

15.1 운영위원회는 총회의 결정이 내려지면 APLAC을 청산하는 권한이 주어진다.

15.2 APLAC은 미완의 과제가 해결되는 것이 필요한 동안은 계속 존속한다.

15.3 청산 시에, 총회는 APLAC과 유사한 목표를 가진 기구 또는 기구들에 가능한 한 자산을 분배하는 결정을 하며, 이때 회원기구는 어떤 경우에도 수혜자가 되지 않는다.

16. 최종 규정

총회는 동 정관이 규정하지 않는 모든 사항에 대해 의사결정을 한다.

제4장 최근 국제기구 동향 및 국제활동 강화 방안

제 1 절 국가 또는 기관간 MOU 등 협력활동을 통한 국제기구 활동 기반 마련

국제기구 가입 등 국제협력 활동을 전략적으로 추진하기 위해서는 해당 국제기구에 주도적으로 활동하고 있는 국가의 지원을 얻는 것이 매우 중요하다. 이와 관련하여 미국, 호주, 캐나다는 국제 시험소 인정기구 활동을 주도하는 주요 국가이다. 특히, 호주는 표준 및 인정시스템을 최초로 체계화 하였고 APLAC 사무국을 두고 있다.

아울러 현재 추진되고 있는 방송통신분야에 있어 미국과의 2단계 MRA협정 체결 등과 연계하여 미국 FCC 및 관련 인정기구들과의 협력관계 구축 및 지속적인 협력체계 유지하는 것도 국제기구 등에서 활동을 확대하는 바람직한 방법 중의 하나이다.

특히 미국 연방통신위원회(FCC)와는 시험성적인정에 이어 인증에서의 국가간 상호인정을 하기 위해서는 양 국가의 관련기관의 협력체계 구축이 필수적이다. 이러한 협력과 관련하여 미국 연방통신위원회(FCC)도 매우 호의적인 입장이므로 이를 적극 활용하는 것

이 중요하다. 따라서 미국 FCC의 요구에 의해 방송통신분야의 시험 및 인증기관 인정업무를 수행하고 있는 NIST의 NVLAP 등과도 기술·훈련 및 인적교류 협력 등에 대한 MOU 체결 등으로 협조체계를 유지하여 ILAC 등 국제기구 활동에 협력적 지원 기반 마련하는 방안을 적극 추진할 필요가 있다.

아울러 캐나다의 경우도 금년 ILAC 총회를 개최하는 등 세계 인증 선도국으로 그 영향력을 확대하고 있다. 따라서 이러한 기관들과 개별적인 교류확대 및 협력방안을 모색하는 것도 국제 인정기구 활동에 효과적인 방법이 될 수 있다.

특히 호주 NATA의 경우 정부기관이 아닌 민간기구로 정부의 위임을 받아 인정업무를 추진하고 있다. 따라서 동 기관의 경우 자체 수익을 위해 교육 프로그램을 개발하여 활발히 운영하고 있는 점을 감안하여 동 교육 등에 참여하여 자연스럽게 인적교류를 확대하는 것도 하나의 방법이 될 수 있을 것이다. 참고로 호주 NATA 및 캐나다의 SCC와의 협력을 위해 동 기관의 운영체계 및 적합성평가 체계를 분석하면 다음과 같다.

1. 호주 NATA의 운영체계 및 적합성평가 체계

가. 개요

호주의 시험소 인정기구는 NATA가 유일하게 ILAC의 정회원(Full Member) 자격으로 호주를 대표하고 있다. NATA는 세계에서 최초로 설립된 공식 시험소 인정기구로서 현재 광범위한 시험소 인증 서비스를 제공하고 있으며 이는 호주 정부와의 MOU를 통해 공식적으로 인정되고 있다.

호주의 경우 제품 구분(Compliance level)에 따라 시험성적서 발행기관을 구분하여 적합성 선언을 하도록 규정¹⁾ 이를 위해 호주정부는 범국가적 표준 및 적합성 인프라로 ‘국가시험소협회(NATA)’, ‘호주 표준원(Standard Australia)’, ‘국립측정소(the National Measurement Institute)’ 및 ‘호주와 뉴질랜드의 협동 인정 시스템’(the Joint Accreditation System of Australia and New Zealand)을 구축하여 호주의 경제적 효율성 및 수출 증진의 핵심적인 역할을 부여²⁾하고 있다.

NATA는 1947년에 설립된 비영리 민간 기업으로 운영되며 구성회원들의 소유로 되어 있다. NATA는 호주 표준과 적합성 인프라에서 주요 기능을 수행하고 있으며 적합성 인프라는 국내·외 시장에서 호주 산업의 효율성과 경쟁력을 높이기 위한 중요한 매커니즘을 제공하고 있으며 이 인프라에서 NATA는 광범위한 기술 분야에서 시험 및 측정을 수행하는 시험기관 인정을 위한 국가기관으로서

1) 정보통신부(2002), 『정보통신기기의 인증제도, 상호인증에 관한 연구 및 표준화 관련 국제협력(MRA) 연구』

2) <http://www.nata.asn.au/go/about-nata/government-requirement-for-nata>

의 역할을 담당한다.

또한 NATA는 국제 시험소 인정기구(ILAC), 아·태지역 시험기관 인정기구(APLAC) 및 우수 시험기관 관리기준(GLP)에 대한 OECD Working Group에서 호주를 대표한다. 호주정부와의 MOU에 따라 연방 정부는 가능한 경우, 자신의 시험요구를 충족하도록 NATA 시험소를 이용하며 주 정부 및 그 외의 대행기관을 통해 유사한 방법을 채택하도록 권장하며 모든 연방 정부 시험기관은 NATA 인정을 얻어 관리되도록 요구된다.

나. 인증제도 운영체계

NATA는 국제공인 표준 ISO/IEC 17025:2005와 ISO 15189의 기준을 바탕으로 시험기관을 인정하고 있으며 모든 종류의 시험, 제품 또는 재료평가, 교정 또는 측정 등을 수행하는 민간 부문과 정부연구소를 대상으로 한다. 또한 일인 운영 체계에서 대규모의 복수 운영기관까지, 또 원격분야의 운영과 임시 시험소도 그 대상이 된다.

(1) 인정분야(Types of Accreditation)

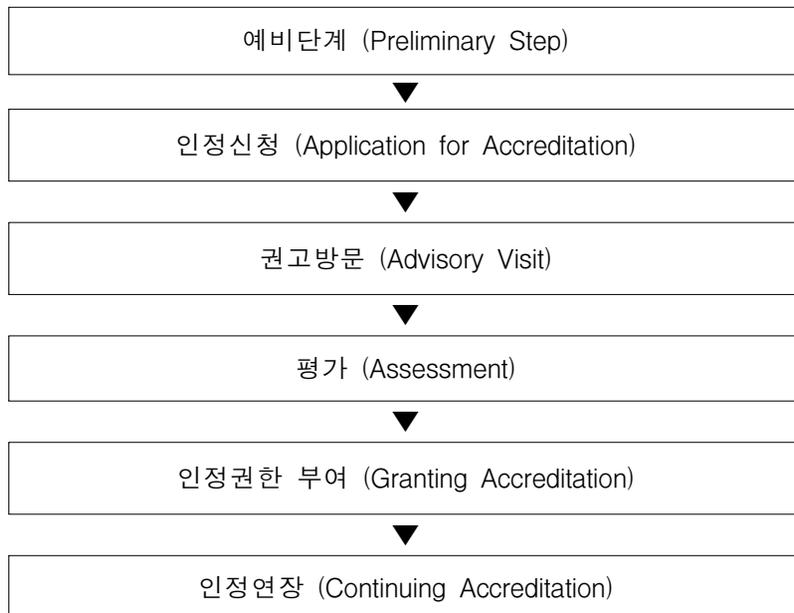
음향 및 진동측정, 생물학적 시험, 화학시험, 건축 재료 시험, 전기적 시험, 법의학, 우수 시험소관리기준, 열 및 온도 측정, 정보 보안, 검사, 기계적 시험, 의료영상, 의료시험, 계측, 비파괴 시험, 광

및 무선, 소프트웨어 시험, 수의학시험 등 다양한 분야에서 인정 프로그램을 운영하고 있다.

(2) 인정 절차

o 개관

호주의 인정절차는 예비단계(Preliminary Step), 인정신청(Application for Accreditation), 권고방문(Advisory Visit), 평가(Assessment), 인정권한 부여(Granting Accreditation), 인정연장(Continuing Accreditation)으로 구분할 수 있으며 다음 <그림 4-1>과 같다.



<그림 4-1> 호주의 인정절차 개관

o 예비단계(Preliminary Step)

- 시험기관의 선임직원은 신청서 제출이전에 NATA의 기술진과의 협의를 권장
- 인정을 요청할 때 시험기관의 직원은 NATA 인정 요구사항(NAR : NATA Accreditation Requirement)에 대해 숙지하고 있어야 함
- 인정요구사항
 - NATA 및 인정에 관한 사항
 - ISO/IEC 17025:2005의 시험 및 측정 연구소의 자격에 관한 일반 조건
 - ISO/IEC 17025의 인정을 위한 보충적 요구사항
 - NATA 규정
 - 현재의 정책/기술 회보(관련있는 경우)

o 인정신청(Application for Accreditation)

- NATA에의 인정신청은 시험 서비스를 제공하는 법인에 의해 이루어짐
- 음향 및 진동측정, 생물학적 시험, 화학시험, 건축 재료 시험, 전기적 시험, 법의학, 우수 시험소관리기준, 열 및 온도 측정, 정보 보안, 검사, 기계적 시험, 의료영상, 의료시험, 계측, 비파괴 시험, 광 및 무선, 소프트웨어 시험, 수의학시험, 모직물 시험 분야에서 인정을 신청

o 권고방문(Advisory Visit)

- 바람직한 경우, 시험기관에 대한 비공식적 검토는 NATA 스텝이 위임받아 시스템의 비기술적인 요소를 조사

o 평가(Assessment)

- 신청시험기관의 인증 요구사항에 대한 적합성은 주로 자원, 절차 및 문서에 대한 현장 평가를 통해 결정
- 시험기관이 인정 획득을 위한 시험/검사를 수행 자격 여부 입증을 위해 평가 실시
- 평가팀은 이 분야에 대한 NATA 인증요구사항에 따라 시험기관운영을 조사 후 시험소 및 해당 시험분야에 대한 NATA 인정자문이사회 모두에 보고

o 인정권한 부여(Granting Accreditation)

- NATA 이사회는 관련 NATA 인정자문이사회(AAC)의 권고에 따라 인정권한을 부여
- 이 권고는 시험기관이 인정에 관한 모든 요구사항을 충족시켰을 때 이루어짐
- 권한 대리인은 공식적으로 인정부여에 관한 권고를 받고 인정 및 인정조건에 관한 증명서를 발급

o 인정연장(Continuing Accreditation)

- 인정 시험기관은 지속적으로 NATA 인정 요구사항에 설명된 모든 인정 요구사항을 준수해야 함
- 지속적인 적합성을 보장하기 위해 인정받은 후 2년마다 재평가를 실시

다. 사후관리

NATA 인정 시험기관은 NATA 인정 요구사항에서 명시된 모든 인정 요구사항에 지속적으로 적합해야 한다. 이러한 요구사항에 대한 지속적 적합성을 확증하기 위해서, 일반적으로 인정 후 매 2년마다 재평가가 수행된다. 보다 짧은 주기의 재평가도 명시될 수 있다. 재평가는 초기 평가와 같은 절차로 진행되며, 같은 일반적인 목적을 갖는다. 인정된 설비는 NATA에서 지명된 관련 숙련도 시험 활동을 만족스럽게 수행할 수 있어야 한다. 재평가는 시험결과에 대한 조치를 검토한다.

라. 훈련 프로그램의 운영

NATA의 경우 인정체계와 관련하여 매우 다양한 훈련 프로그램을 운영하고 있다. 품질매뉴얼 운영에서부터, 평가사 훈련 등 다양한 종류의 훈련 프로그램을 연중 각지에서 실시하고 있다. 하반기 주요 세부훈련프로그램의 일정과 내용은 다음 <그림 4-2>와 같다.

<그림 4-2> NATA 하반기 세부훈련프로그램

**NATA Training & Education Services - Course Calendar
July to December 2009**



	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
Adelaide						
Aspects of Quality Control in the Microbiological Laboratory (2 days)						
Internal Audits (2 days)			9 - 10			
Quality Management in the Laboratory (3 days)				27 - 29		
Understanding NATA's ISO/IEC 17025 Requirements (1 day)			8			
Withstanding Legal Scrutiny of your Analytical Testing (1 day)				20		
Building Client Relationships						
Innovate, Create, Solve						
Managing Budgets and Financial Plans						
Managing People for Performance			22 & 23			
Project Management			24 & 25			
The New Supervisor				21 & 22		
Brisbane						
Aspects of Quality Control in the Microbiological Laboratory (2 days)						
Internal Audits (2 days)		5 - 6	30 Sept - 1 Oct			9 - 10
Lab Assessor/Lead Assessor Training Course (5 days)						
Quality Management in the Laboratory (3 days)	28 - 30		8 - 10		17 - 19	
Understanding NATA's ISO 15189 Accreditation Requirements for Medical Laboratories (1 day)		3				
Understanding NATA's ISO/IEC 17025 Requirements (1 day)		4	29			8
Withstanding Legal Scrutiny of your Analytical Testing (1 day)				29		
Quality Management in the Medical Laboratory (3 days)				16, 23 & 30		
Good Manufacturing Practice		21				4
Building Client Relationships			1 & 2		10 & 11	
Innovate, Create, Solve		13 & 14			5 & 6	
Managing Budgets and Financial Plans						
Managing People for Performance			3 & 4		17 & 18	
Project Management			17 & 18		26 & 27	
The New Supervisor		10 & 11			3 & 4	
Hobart						
Internal Audits (2 days)	22 - 23					
Quality Management in the Laboratory (3 days)		25 - 27				
Understanding NATA's ISO/IEC 17025 Requirements (1 day)	21					
Building Client Relationships						
Innovate, Create, Solve						
Managing Budgets and Financial Plans						
Managing People for Performance						
Project Management						
The New Supervisor						
Melbourne						
Aspects of Quality Control in the Microbiological Laboratory (2 days)						
Internal Audits (2 days)		19 - 20		14 - 15		16 - 17
Lab Assessor/Lead Assessor Training Course (5 days)						
Quality Management in the Laboratory (3 days)	15 - 17		22 - 24			8 - 10
Understanding NATA's ISO 15189 Accreditation Requirements for Medical Laboratories (1 day)		27			5	
Understanding NATA's ISO/IEC 17025 Requirements (1 day)		18		13		15
Withstanding Legal Scrutiny of your Analytical Testing (1 day)		27				
Quality Management in the Medical Laboratory (3 days)		7, 14 & 21				
Good Manufacturing Practice		28			20	
Building Client Relationships			1 & 2			
Innovate, Create, Solve		10 & 11			9 & 10	
Managing Budgets and Financial Plans						
Managing People for Performance			3 & 4		16 & 17	
Project Management			14 & 15		18 & 19	
The New Supervisor			12 & 13		11 & 12	
Perth						
Internal Audits (2 days)	9 - 10			21 - 22		
Quality Management in the Laboratory (3 days)		18 - 20			24 - 26	
Understanding NATA's ISO/IEC 17025 Requirements (1 day)				20		
Understanding NATA's ISO 15189 Accreditation Requirements for Medical Laboratories (1 day)		21				
Withstanding Legal Scrutiny of your Analytical Testing (1 day)				22		
Building Client Relationships						
Innovate, Create, Solve						
Managing Budgets and Financial Plans						
Managing People for Performance				1 & 2		
Project Management			10 & 11			
The New Supervisor			17 & 18			
Sydney						
Aspects of Quality Control in the Microbiological Laboratory (2 days)						
Internal Audits (2 days)	7 - 8		2 - 3		18 - 19	
Lab Assessor/Lead Assessor Training Course (5 days)					30 Nov - 4 Dec	
OECD Principles of Good Laboratory Practice (2 days)						
Quality Management in the Laboratory (3 days)		3 - 5	22 - 24			8 - 10
Understanding NATA's ISO 15189 Accreditation Requirements for Medical Laboratories (1 day)	23				3	
Understanding NATA's ISO/IEC 17025 Requirements (1 day)	6		1		17	
Withstanding Legal Scrutiny of your Analytical Testing (1 day)		21			27	
Quality Management in the Medical Laboratory (3 days)	17, 24 & 31				6, 13 & 20	
Good Manufacturing Practice		14			26	
Building Client Relationships		25 & 26				16 & 17
Innovate, Create, Solve		18 & 19		13 & 14		
Managing Budgets and Financial Plans						
Managing People for Performance		27 & 28			4 & 5	
Project Management			10 & 11		24 & 25	
The New Supervisor		20 & 21		15 & 16		
Other Centres						
Internal Audits (2 days)					25 - 26 C	
Quality Management in the Laboratory (3 days)				13 - 15 C		
Understanding NATA's ISO/IEC 17025 Requirements (1 day)					24 C	

2. 캐나다 표준협의회 (SCC, Standard Council of Canada) 의 운영체계 및 적합성평가 체계

가. 개요

SCC는 효율적인 국가표준화를 추진하기 위해 1970년 Standards council of canada Act법에 따라 설립된 연방정부기관으로 국가표준제도 (NSS, National Standards System)를 추진하며 감독하고 있다. 현재 오타와에 위치하고 있으며 15명의 협의회와 대략 80명의 직원으로 운영되고 있다. 1994년에는 80%의 재정을 의회보조금으로 운영하였으나 현재 53%의 재정을 의회에서 지원받고 있으며 산업부 장관이 SCC를 대신하여 의회에 활동사항을 보고하고 있다.

SCC의 Council의 임명은 연방정부에 의해 지명되며 의회에 보고된다. 의장, 부의장, 연방정부 1명, 표준개발기구자문위원회 (Council's Standards Development Organizations Advisory Committee) 1명, PTAC (Council's Provincial-Territorial Advisory Committee) 2명, 민간부문 9명의 15인으로 구성되어 있다.

o 자문위원회 (Advisory Committee)

8개의 자문위원회가 있으며 이 중 표준개발기구자문위원회

(Council's Standards Development Organizations Advisory Committee)와 PTAC (Council's Provincial-Territorial Advisory Committee)는 SCC법에 의해 설립된 위원회이며 나머지는 협의회에 의해 만들어진 것이다.

o SCC 프로그램과 관련업무

SCC의 주된 업무는 (1) 캐나다 표준개발기관 (SDOs, Standard Development Organizations)의 인정 및 표준의 도입 & 적합성평가 기관의 인정 (3) 국제표준기구 및 무역에서의 캐나다 이익 대표 (4) 모든 종류의 표준화 정보 보급이다.

나. 표준개발기관 및 적합성평가기관 인정업무

인정프로그램은 일반적으로 국제적 기준이나 표준에 따른 절차에 근거하여 이루어지며 인정을 받은 기관들은 국제적 인정을 받는 것을 목적으로 한다.

SCC는 직접 표준을 제정하지는 않으며 캐나다의 표준제정기관을 인정하고 있으며 표준제정기관 (SDOs)은 [Bureau de normalisation du Québec \(BNQ\)](#), [Canadian General Standards Board \(CGSB\)](#), [Canadian Standards Association \(CSA\)](#), [Underwriters' Laboratories of Canada \(ULC\)](#)이다. SDOs에서는 개발된 표준을 국

가표준 (NSCs)으로 승인하도록 SCC에 제출하며 SCC에서는 국제 표준을 각 SDOs에서 국가표준으로 받아들이도록 권장하고 있다.

- o Standard Development Organizations - 표준협회들에 대한 인정
- o Management Systems Registration Bodies - 경영체도를 도입하고 있는 단체들에 대한 인정. 환경경영 (ISO 14000), 품질경영 (ISO 9000), 통신관련 (TL 9000) 등의 인정
- o Inspection Bodies - 검사기관에 대한 인정
- o Testing and Calibration Laboratories - 실험실인정프로그램 (PALCAN, Program for the Accreditation Laboratories/Canada)을 통해 다양한 분야의 실험실의 자격에 대한 인정
- o Personnel Certification Bodies - 의사나 용접공처럼 전문자격을 부여하는 협회에 대한 인정
- o Product Certification Bodies- 제품인증기관에 대한 인정
- o Auditor Course Provider - QMS and EMS

SCC의 인정프로그램은 점차 증가하고 있으며 새로운 인정항목이 증가하고 있다. 이러한 SCC의 인정범위의 확장은 몇몇 자유무역협약과 병행하여 또한 SCC에서는 연방 및 지방정부의 인정업무와 관련 기술적 지원을 제공하며 제 3자 인정프로그램을 개발하고 운영하고 있다.

- o Health Canada-Canadian Medical Devices Conformity Assessment System
- o Canadian Food Inspection Agency -Food Testing Laboratories Accreditation
- o Agriculture and Agri-Food Canada - Organic Food Certification
- o Ontario Ministry of Environment and Energy - Drinking Water Testing
- o Ontario Medical Association - Medical (Clinical) Laboratories
- o Ontario Ministry of Natural Resources - Sustainable Forest Management

효율적이고 효과적인 실험실 인정업무를 위해 몇 개의 기관과 Partnership 체결, SCC를 대신하여 관련전문분야의 실험실평가를 담당하는 실험실 인정프로그램 (PALCAN, Program for the Accreditation Laboratories/Canada)을 운영하고 있다. 최종 인정은 SCC에서 하며 관련된 프로그램과 기관에 대한 감사를 실시한다. 각 정부부처와의 관계는 명확하지는 않으나 PALCAN에서 다양한 분야의 시험검사기관에 대한 인정프로그램을 관련기관에서 대행하여 수행 시, 정부 관련기관 참여하고 있다.

다. 시험소 인정기구 간 상호인정협정(MRA) 현황

시험소 인정기구 간 상호인정협정은 국가간 지정된 시험소의 제품의 인증을 수용하는 것이므로 동 상호인증 협정에 참여하는 것은 인정기구 및 인정업무의 국제적 수준을 인정받는 것으로 매우 중요하다 할 수 있다. 캐나다의 경우 다양한 상호인정협정 프로그램에 참여하고 있는데 구속력 여부를 기준으로 구분해보면 아래와 같다.

- 구속력 있는 MRA의 경우 캐나다는 현재 아래와 같이 3개의 MRA 협정을 체결하고 이를 시행하고 있음. 동 MRA는 전기통신을 포함한 다분야에 걸쳐 시행되고 있는데 전기통신분야의 범위를 보면 단말장치, 통신장비, EMC 등임.
 - 캐나다-유럽연합 MRA(27개국)
 - 캐나다-스위스 MRA
 - 캐나다-EFTA MRA (3개국)

- 구속력 없는 MRA의 경우 캐나다는 전기통신관련 2개의 구속력 없는 MRA를 체결하고 이행하고 있는데 이 MRA는 다자간, 단일분야 협정임. 동 MRA의 경우 전기통신분야의 범위를 보면 단말장치, 통신장비, 전기안전, EMC 등임.
 - APEC TEL MRA(21개국)
 - 1단계 : 미국, 캐나다, 대만, 홍콩, 한국, 싱가포르

- 2단계 : 미국, 홍콩, 대만
- 현재 베트남(1단계), 싱가포르 와 한국(2단계)과 협상 중
- CITEL(Inter - American Telecommunication Commission)
MRA(34개국)

3. 국가 및 기관간 협력체계 구축을 위한 활동

앞서 검토한 바와 같이 국제기구 가입 등 국제협력 활동을 전략적으로 추진하기 위해서는 해당 국제기구에 주도적으로 활동하고 있는 국가의 지원을 얻는 것이 매우 중요하다.

이런 의미에서 우선 국제기구 가입 등 국제적 수준의 시험기관 인정기구로서 인정받기 위한 노력의 일환으로 호주 NATA와의 접촉 및 협력방안 추진은 전략적으로 의미가 있다. 특히 기존 방송통신 분야에서의 경우 호주 NATA와의 교류가 거의 없었던 점 등을 고려할 때 일방적으로 도움을 요청하기 보다는 NATA의 교육 프로그램 참여 등을 시작으로 교류의 폭을 넓혀가는 것이 바람직할 것으로 보인다.

실제적으로 2009년 5월과 10월 중의 교류과정을 살펴보면, 호주 NATA의 교육 프로그램이 매우 다양하며 동 프로그램에 한국 방송통신분야 전문가의 참여를 적극 환영한다는 입장을 보이고 있다. 반면, 직접적인 방문협력, 매뉴얼 자문 및 MOU 협의 등에 대하여

는 다소 소극적인 자세를 보이고 있어 지속적이고 전략적인 네트워크 형성에 노력을 기울여야 할 것으로 보인다.

- 호주 NATA 평가사 훈련 프로그램 참여
 - o 한국 참여 가능. 단, 강좌는 영어로 진행
 - o 등록은 이메일 및 서면 가능하며 비용도 신용카드 결제 가능
 - o 기타 준비사항 등

제 2 절 세계표준화기구(ISO)의 최근 동향

1. 세계표준화기구에서 제정한 적합성평가체계관련 기준

세계표준화기구인 ISO에서는 전 세계 적합성평가 기관들의 운영과 관련하여 공통된 기준을 마련하여 이에 적합하게 운영하도록 하고 있다. 세계표준화 기구에서 요구하고 있는 기준을 살펴보면 아래와 같다.

- ISO의 요구사항
 - 인정기관 운영: ISO/IEC 17011
 - 시험소 운영: ISO/IEC 17025
 - 의료 시험소 운영: ISO 15189

- 인증기관 운영
 - 품질경영과 환경경영: ISO/IEC 17021
 - 인사: ISO/IEC 17024
- 검사기관 운영: ISO/IEC 17020
- 참조물질 제조자: ISO 가이드 34, ISO/IEC 17025

앞서 살펴본 바와 같이 세계표준화기구인 ISO에서는 전 세계 적 적합성평가 기관들의 운영과 관련하여 공통적인 기준을 수립하는데 이를 위하여 ISO/CASCO(적합성평가 정책위원회)를 두고 있는데 이 위원회의 역할을 보면 아래와 같다.

- ISO/CASCO 적합성평가 정책위원회의 역할
 - 적절한 표준 또는 그 밖의 기술기준을 적용하는 제품, 과정, 서비스, 관리시스템의 적합성평가 수단을 연구함.
 - 제품, 서비스, 과정에 대한 시험실시, 검사와 인증 및 품질관리시스템의 평가와 시험기관, 검사기관, 인증기관, 인정기관의 운영과 승인과 관련된 국제 가이드 및 국제표준을 준비함.
 - 국가적, 지역적 적합성평가시스템의 상호인정 및 승인과 시험, 검사, 인증, 평가와 관련된 목적을 위한 국제표준의 적절한 사용을 촉진함.
- ISO/CASCO 적합성평가 위원회의 구성개요

- ISO 지침서에 따라 ISO/IEC Guide와 국제표준을 개발 및 개정함.
- 개정이 완료되기까지는 평균적으로 5년이 소요됨.
- 73개국이 참여하고 있으며, 34개국이 관찰국가로 활동하고 있음.
- ISO/CASCO 구조
 - 사무국의 구성
 1. 의장의 정책 및 조정그룹
 2. 전략동맹 및 규제그룹
 3. 기술적 인터페이스

○ CASCO의 워킹그룹(WG)

- CASCO는 ISO/IEC 표준과 적합성평가와 관련된 가이드 개발에 책임을 가진 몇몇의 워킹그룹이 있음. 이 워킹그룹은 회원기관에 의해 지명된 전문가들로 구성되어짐. 전문가들은 회원기관에 속하지 않는 경우도 있지만 워킹그룹이 요구하는 전문지식을 가짐. 몇몇의 워킹그룹은 CASCO의 결과물이 시장과 연관성을 유지하고, 유용하게 사용될 수 있도록 적합성평가의 특정 분야에 대하여 의견을 제시함. 현재 CASCO에는 6개의 워킹그룹이 있음.

2. 최근의 주요 활동

ISO의 최근 활동은 Guide 65(ISO/IEC 17065와 같음)의 다음 개정

판을 위해 준비하는 활동으로 요약된다고 할 수 있는데 이는 그동안 사용해 왔던 동 기준의 알려진 흠결을 바로잡는 것이다. 이를 수행하기 위하여 별도 워킹그룹(WG)을 구성하고 활동 하고 있는데 그 내용을 보면 아래와 같다..

○ ISO/IEC Guide 65 개정 착수 의결

- ISO/IEC Guide 65 개정 - 2006년 7월 제품인증에 대한 결의 - CASCO 총회(부에노스아이레스, 2006년 11월)
- 주요 논의 내용
 - 대다수의 CASCO회원은 ISO/IEC Guide 65 개정의 지지 의사를 표명하는 의견을 냈.(CASCO 32/2006에 보고된 1996)
 - Guide 65 개정에 동의하였으며 회원으로부터 워킹그룹 지명을 요구하도록 사무국에 지시함.
 - 워킹그룹의 첫 번째 과제로 향후 표준 ISO/IEC 17065의 범위와 구조에 대한 제안서 초안 작성 및 ISO/IEC 17000에 설명된 기능적 접근을 고려하는 것이 결정됨. 이 제안서는 CASCO 회원에게 의견제안과 승인을 위해 배포될 예정이다.

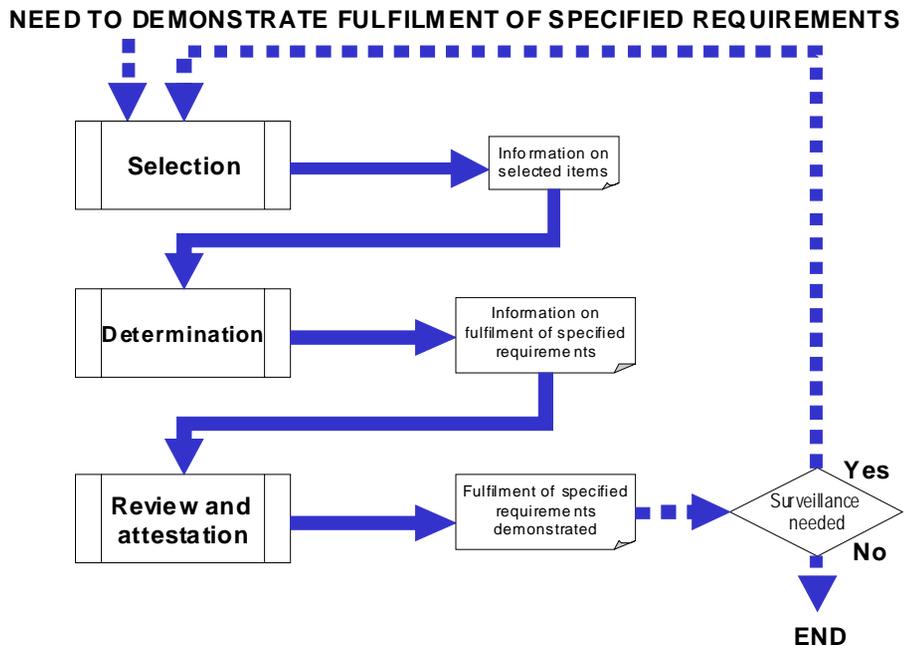
○ ISO/CASCO WG29

- IRAM에 의해 임명된 아르헨티나 출신 Mario Wittner가 의

장을 맡고 있음.(2007)

- 참여국: 아르헨티나, 호주, 오스트리아, 브라질, 캐나다, 콜롬비아, 중국, 덴마크, 프랑스, 독일, 인도네시아, 이스라엘, 일본, 이탈리아, 말레이시아, 네덜란드, 남아프리카공화국, 스페인, 스웨덴, 스위스, 태국, 영국, 미국
- 규제기관: IEC, IFIA, IAF, ILAC, OIML, IFOAM
- WG 29의 제 1차 회의
 - 2007년 4월 27일~29일에 46명의 대표자가 참석하여 진행되었음.
 - 목적: 향후 표준 ISO/IEC 17065의 범위와 구조에 대한 개정 제안서 개발
 - 결정사항
 - CASCO 회원국에게 승인요청과 의견수렴을 위해 제안서를 배포하는 것을 동의함.
 - 향후 ISO/IEC 17065의 원칙과 내용에 대한 의견제안 고려와 논의시작을 위한 초안 작성 그룹을 창설함.
- ISO/IEC Guide 65의 개정 필요성관련 CASCO 자문기간 중에 받은 의견들에 따르면, WG 29가 개정을 진행하는 동안 모든 문제들 중 다음의 문제들을 고려하는 것이 특히 중요함.
 - 범위: ‘보통’ 제품 이외에 포함
 - 식품 제품 및 관련: GMP, GAP 등
 - 서비스, 공정 및 생산방식(PPMs)

- 구조관련
 - a) 가능한 경우에 ISO/IEC 17021과 부합하도록 할 것
 - b) ISO/IEC 17000의 기능적 접근과 부합하도록 할 것
 - c) 적용할 제품표준관련사항
- 기능적 접근



- WG 29의 제 2차 회의
 - 2008년 4월 8일~9일에 48명의 대표자가 참석하여 진행되었음.
 - 목적: 향후 ISO/IEC 17065 첫 번째 초안에 대한 WG 29

회원이 제출한 의견검토

- 결정사항

- 초안그룹은 두 번째 초안을 개정할 예정임.
- 향후 일정 계획
- 하나의 서비스와 다른 하나의 프로세스 인증과 관련된 두 개의 부속서 마련

• WG-29의 참여자 명단

- 초안그룹은 전체문서의 초안 작성을 책임지며 현재까지 4 번의 회의를 개최했음. 참여자명단은 다음과 같음.

- Mario Wittner - 아르헨티나
- Hinrich Schaub - 독일
- Ian Claire - 영국
- Jacques Beslin - 프랑스
- Pierre de Ruvo - IEC 이사회
- Keith Mowry - 미국
- Reinaldo Figueriredo - 미국
- Graham Drake - 호주
- Steve Keeling - 호주
- Thomas Facklam - IAF
- Alan Squirrel - ILAC
- Marco Oliveira - 브라질
- Mr. Pedro Loste - 스페인
- CASCO 사무국

○ ISO/IEC 17065 개정일정

• 일정계획

- 2009년 4월에 WG의 첫 초안이 완성됨.
- 작업초안을 6주간 WG에게 배포함.
 - WG 29는 의견검토를 위한 회의를 개최
 - 2009년 7월 CASCO 의견취합
- 첫 위원회(CD 1)의 초안이 2009년 11월에 완성될 예정임.
- 5개월 후인 2009년 11월에 의견 제안을 위한 토론을 할 예정임.
- 2010년 5월~6월 ISO의 의견취합
- 2010년 10월에 최종토론이 열릴 예정임.
- 2011년 7월에 ISO/IEC 17065의 최종 표준이 제정될 예정임.

○ 최근 논의된 ISO/IEC WD 17065 적합성평가 - 인증기관인증 제품(서비스포함) 기준 및 절차 주요 내용

1.0 범위

- 1.1 이 국제표준은 인증기관평가, 제품(서비스포함), 프로세스 인증의 역량, 일관성과 공정성에 대한 원칙과 요구사항을 포함함. 이 국제표준에 운영되는 인증기관은 모든 종류의 제품(서비스포함)과 인증서를 제공할 필요가 없음.

1.2 제품(서비스포함)프로세스 인증은 제 3자 적합성평가 활동임(ISO/IEC 170-00: 2004 조항 5.5 참고). 이 활동을 수행하는 기관은 제 3자 적합성평가기관이므로, 이 표준은 “인증기관들” 이라고 칭함.

2.0 참조표준

3.0 용어정의

고객(Client), 상담(Consultancy), 평가(Evaluation), 제품(Product), 절차(Process), 서비스(Service), 인증기준(Certification requirement), 제품기준(Product requirement), 인증결정(Certification Decision), 인증제도(Certification System), 인증계획(Certification Scheme), 조직관리(Organization Control), 정당화(Justification)

4.0 원칙 (요구사항이 아님)

이러한 원칙은 국제표준에서 추가적으로 필요한 능력과 세부적인 요구사항에 근거함. 이 국제표준은 발생할 수 있는 모든 상황에 세부적인 요구사항을 제공하지 않음. 이러한 원칙은 예상 밖의 상황을 위해 만들어 질 필요가 있는 결정을 위한 지침으로서 적용되어야함. 원칙은 요구사항이 아님. 인증의 전반적인 목적은 모든 이해관계자에게 제품이 특정요구조건에 만족하고 있다는 확신을 주기 위함임.

4.1 일반사항

4.2 공정성

객관성(Objectivity), 독립성(independence), 중립성(neutrality), 공정성(fairness), 오픈 마인드(open mindedness), 공평성(even handedness), 분리(detachment), 균형(balance), 이익의 마찰로부터의 자유(freedom from conflict of interests), 편견으로부터의 자유(freedom from bias), 편견의 부족(lack of prejudice)

- 능력
- 기밀성 및 개방성
- 불만 및 항의의 응답성
- 책임성

5.0 일반요구사항

5.1 법적 또는 계약적 사항

5.1.2 인증협정

5.1.3 인증결정에 대한 책임 : 인증기관은 다음의 경우에만 인증결정을 내릴 권한을 부여함.

- 계약이나 고용 등의 관계로 통제할 수 있는 개인
- 기관의 통제를 받는 그룹(예: 위원회)
- 대다수의 소유권통제 또는 조직통제를 할 수 있는 구성원 (고용되거나 계약 관계있음)

5.2 공정성의 유지·관리

ISO/IEC Guide 65보다 요구사항이 더 많음.

5.3 신뢰성 및 재무상태

5.4 무차별 조건

5.5 면허, 적합성인증과 마크의 사용

6.0 구조적 요구사항

6.1 조직구조와 최고 경영진

6.2 공정성보호를 위한 메커니즘

6.2.1 적합성기관은 자신의 활동의 공정성에 대한 안전장치와 메커니즘을 다음의 요구사항을 제공하는 주요 이해당사자를 통하여 지닐 수 있다.

- a) 인증활동의 공정성과 관련된 정책과 원칙
- b) 인증활동의 지속적인 공정성을 보호하기 위한 상업적, 기타 고려사항을 따르는 인증기관의 부분과의 상호작용
- c) 개방성과 공공인식을 포함하여 인증에 있어서의 공정성과 신뢰성에 영향을 주는 요소들

6.2.2 메커니즘에 대한 의무, 권위, 책임들의 용어는 공식적으로 문서화 되어야함.

- a) 이해관계에 치우치지 않는 균형된 이해관계대표(인

증기관의 대내외 구성원들은 하나의 이해를 고려하여야하며 치우쳐서는 안됨)

b) 모든 필요한 정보에 접근

비록 메커니즘에 모든 이해관계를 대표할 수 없다 하더라도, 인증기관은 이해관계를 식별하고 요청하여야 함.

7.0 자료 요구사항 : ISO/IEC Guide 65보다 요구사항이 더 많음.

7.1 인증기관 구성원 : 일반기준 및 자격기준

7.2 구성원과의 계약 : 내부인사 및 외부 인력의 사용

7.3 자질 및 교육

7.4 내부평가자료

7.5 아웃소싱

8.0 정보 요구사항

8.1 공개 가능한 정보

8.2 인증서류

8.3 연락처

8.4 기밀성

8.5 인증기관과 고객 간의 정보교환 : 인증활동과 요구사항관련 정보 및 인증기관에 의한 변경사항 통보

9.0 인증체계운영을 위한 절차적 요구사항(체계)

9.1 이 섹션의 다음의 조항은 다음과 같은 일반적인 영역에서 구성됨.

- 일반 요구사항
- 신청검토
- 평가
- 평가보고서 및 부적합성의 수정
- 검토
- 인증결정
- 인증서류
- 감시(인증계획에 필요한 경우에) : ISO/IEC Guide 65
보다 요구사항이 더 많음.
- 인증에 영향을 미치는 변경사항
- 해지, 축소, 정지 또는 인증의 철회 : ISO/IEC Guide
65보다 요구사항이 더 많음.
- 기록들

10 인증기관에 대한 관리체계 요구사항

10.1 일반사항

적합성기관은 옵션 A 또는 B를 따른 국제표준의 요구사항을 지속적으로 실현을 달성하는 능력을 가진 관리

체계를 설립하고 유지할 수 있음.

- Option A - 기관 관리체계의 최소사항으로 다음의 사항들이 제기될 수 있음:

- 관리체계문서(예: 매뉴얼, 정책, 책임의 정의)
- 문서의 통제
- 기록의 통제
- 관리검토
- 내부감사
- 시정조치
- 예방조치
- 항소
- 항의

- Option B

ISO 9001 요구사항에 따라 관리체계를 구축, 유지하는 기관은 ISO 9001 표준의 관리시스템을 최소한 만족하여야 하고, ISO 9001 표준의 관리 시스템의 만족과 요구사항을 지속적으로 유지하고 증명하여야 함.

- 부속서 A(정보제공)

ISO/IEC 17000에 제시된 바대로 적합성평가의 기능적 접근과 제 9절과의 상호관련성

- 선택
- 결정
- 검토 및 증명

- 부속서 B(정보제공)
 제품인증체계에 대한 가이드라인
 - 제품인증체계와 시스템의 관련성
 - 제품인증계획의 개요

○ ISO/IEC 17065 개정과 관련하여 의견제출하는 방법

- 자국의 ISO 회원기관에 연락 및 ISO/CASCO 대응위원회 식별
- ISO/IEC WD 17065의 최근 문서 획득 및 검토
- 의견제출

제 3 절 국제기구 최근 동향

1. APLAC 및 ILAC의 최근 논의 동향

가. APLAC

최근 2년 내 APLAC에서 논의되고 있는 주요 동향을 검토해 보면 우선 APLAC의 법인화의 법인화 추진이다. APLAC은 국제 상호인정협정(MRA)를 활성화하고 특히, 다른 국제기구와의 협정체결을 위하여 법인화가 시급하다는 판단하고 이를 적극 추진하였다. 따라서 최근 APLAC을 뉴질랜드에 법인화하기로 결정, 연내에 동

국가의 법률에 기초한 법인화 등록을 하기로 함

아울러 APLAC은 시험분야 측정불확도에 대한 가이드라인 마련을 추진하기로 하였다. APLAC 기술위원회는 시험결과의 정확도 표명을 위한 측정불확도에 대한 가이드라인 작성을 위한 각 인정기구 정책 및 의견 제시를 요청하고, 각 인정기구의 정책을 분석 후, 2009년 기술위원회에서 시험분야 측정불확도에 대한 가이드라인을 설정할 예정이다.

나. ILAC

ILAC는 최근 타 국제기구와의 협력을 강화하기로 하고 국제 안티도핑협회(WADA)와 아래와 같이 협력방안을 마련하고 시행하고 있다.

- 의료실험실과 임상실험실을 보유 및 활용
- 참조물질의 생산 또는 공급에 협조
- 시험기관 숙련도 협력
- 포렌식 시험기관 인정
- 식품안전시험 및 제품인증
- 온실가스(GHG: Greenhouse Gases) 대응 협력 등

아울러 새로운 국제 MRA와 관련하여 검사기관, 평가원 인증하는 기관, 의료실험실과 임상실험실(또는 실험실 일부), 시험기관 숙련도,

참고물질 생산자(제공자) 등 관련 범위를 확대하고, 참여관계자의 증가, 시장대응력 향상, 신뢰성의 보호 및 공인된 인증자에 대한 신뢰 및 명성 보호, 공인기관으로부터 발급된 공인인증서에 대한 시장의 (특히 품질경영인증) 기대유지, 관리 등에 대한 이슈에 적극 대응하기 위한 논의를 지속하고 있다.

2. APLAC, ILAC 등 국제기구 활동을 위한 가입절차

국제시험소인정기구협력체(ILAC) 및 아시아 태평양 시험소인정기구협력체(APLAC) 등 국제기구의 멤버쉽을 얻기 위해서는 인정기구의 요건인 ISO/IEC 17011과 시험기관의 적합성평가를 위한 운영기준인 ISO/IEC 17025의 기준을 충족시키는 조건하에 회원 과반수 참석 하에 과반수의 찬성이 있으면 가능하다.

현재 ILAC의 경우 미국이 4개의 인정기구가 등록되어 있고, 독일은 4개, 일본은 3개, 태국 3개, 캐나다 2개, 이태리 2개 등이 정회원으로 등록되어 있다. 또한 APLAC은 미국의 경우 7개 기구가, 캐나다는 2개, 일본이 4개 기구 등 등록되어 있는 등 한 국가에서 복수의 인정기구가 멤버쉽을 획득하고 있다.

따라서 방송통신분야에 있어 별도의 인정기구 설립 시 ISO 17011 준수 등 일정조건을 갖추면 국제 인정기구 가입이 가능하며, 동 기구의 상호동등성평가(Peer Evaluation) 등 절차를 거쳐 정회원

자격 획득이 가능하다. 다만, 상기 국제기구의 멤버쉽을 얻기 위해서는 각 국의 인정기구 대표가 참석하는 이사회 또는 총회의 투표가 필요하다. 일반적인 경우 앞서 분석한 제도적 요건 만 갖추면 가입에 큰 문제가 없으나, 상호 동등성평가를 위해서는 보다 면밀한 준비가 필요하다.

아울러 인정기구들 간 국제시험소 인정기구 MOU체결을 위해서는 상기 ISO/IEC 기준을 우선적으로 충족함은 물론 국제시험소인정기구협력체(ILAC)에서 정한 절차를 따라 평가를 받아야 한다. 평가의 방법과 관련하여서는 앞서 검토한 바와 같으며 평가 조직화, 수행, 관리는 APLAC와 같은 지역기구들에 위임하고 있다. 극히 드문 경우이긴 하지만 가입 신청을 한 인정기구가 지역구에 속하지 않은 경우 ILAC에서 직접 평가를 수행하게 된다 . MRA 회원국이 되기 위한 신청에서부터 평가 수행과 관련한 일련의 평가의 절차, 유지관리, 최근 가입사례 등을 다시 체계적으로 정리해 보면 아래와 같다.

[ILAC 및 APLAC의 정회원(MRA)회원]

○ 신청 및 평가진행

- 인정기구는 그들의 지역그룹에 MRA서명을 위해 인정을 신청함.
- 지역그룹은 동료평가를 실시하는 평가위원회를 소집함.
- 평가팀은 기술과 경영능력이 있는 자로 적절하게 배분된 인정기구의 지원자와 지역적으로 다양한 인정기구의 자원자

로 구성됨.

- ILAC/IAF의 지침을 기반으로 각 지역기구의 의사결정자는 누가 자격이 있고 목록을 유지 관리 할 수 있는지를 결정함.

○ 평가과정

- 평가팀의 역할
 - 제출된 서류를 검토.
 - 인정기구를 현장 방문하고 정보 검증.
 - 시험소나 적합성평가기관의 인정기구 평가를 입증.
 - 서술형으로 작성된 부적합(non-conformities), 주의 (concern), 의견(comments)을 담은 보고서를 준비
 - 보고서는 인정기구를 위해 제공됨.
- 평가기간 및 인원 : 현장평가의 경우 2~3일 소요되며 평가인원은 약 5 명으로 구성(이 중 2~3명은 APLAC 및 ILAC에서 직접 파견 나머지는 국내 평가사 중 선임)
- 현장 평가 방법 : 시작회의, 각분야별 평가, 평가내용 검토 및 정리, 부적합 사항의 동의, 종료회의 순으로 수행됨.
- 인정기구의 역할
 - 인정기구는 상기 평가에 대한 결과를 보고함.
 - 인정기구의 결과보고를 평가팀이 동의할 때 그 보고서를 권고사항과 함께 관련지역 MRA 의사결정 위원회에게 보냄.
- MRA위원회는 다른 모든 회원국이 출석한 정례회의에서 평

가보고에 대한 의사결정을 수행함.

- 결정내용에는 재평가기관의 단축, 추가요청사항 등 조건을 부가할 수 있음.
- 가맹국이 된 인정기구에 대하여 기념식 등을 마련.

○ 회원국 상태의 유지관리

- 회원국의 유지관리는 재평가(4년 마다)를 통해 이루어짐.
- 재평가는 현지방문으로 시간을 줄일 수 있으며 평가요소 수에 따라 전체 재평가는 다른 간격으로 계획될 수 있음.
- 인정기구는 인사, 프로그램 또는 기타관련문제에 변경사항이 있을 때 반드시 해당 지역기구에 통보를 해야 함. 해당 지역기구는 변경사항에 대하여 서류검토, 현장방문, 재평가를 할지를 결정함.

○ ILAC와 APLAC 등 지역협력체와의 관계

- 지역기구들은 그들만의 MRA를 가지고 있으며, 어떤 MRA는 국제적 MRA 보다 앞서있음.
- 지역 수준의 MRA가 국제적으로 유효하려면, ILAC와 IAF가 지역기구 MRA가 국제적 기준을 따라 운영관리 되고 있다는 확신을 가져야 함.
- ILAC와 IAF는 그 지역기구들은 인정기구를 평가하는 것과 비슷한 방법으로 평가함.
- 지역기구인정은 가맹국의 평가 후에 부여되고 각각의 MRA

를 구체화함.

○ 최근 ILAC 회원 가입 사례

- 미국 : 2005년 11월 International Accreditation Service, Inc(IAS)가, 2006년 11월에 Assured Calibration and Laboratory Accreditation Select Services(ACLAS) 가 각각 Full Membership 획득
- 태국 : Thai Laboratory Accreditation Scheme/Thai Industrial Standards Institute(TLAS)의 경우 2001년, Bureau of Laboratory Accreditation(BLA-DSS)는 2005년 각각 Full Membership 획득

[APLAC의 준회원]

○ 준회원 가입 조건

- APLAC(아시아태평양 시험소인정협력체) 활동에 관심을 표명하거나, APLAC의 활동에 참여하고자 하는 기구로 그 대상에는 제한이 없음. (현재 6개기구 가입 중) 참고로 정회원의 경우 각국 정부에 의해 지정된 인정기구 또는 APLAC의 동등성평가에 의해 인정된 시험소 인정기구로 17개국 23개 기구가 가입된 상태임.

○ 준회원 가입 신청서(APLAC SEC 017) 제출

- 가입신청서 양식인 APLAC SEC 017은 정회원 겸 준회원 가입 신청서이므로 준회원 신청의 경우 동 신청서중 1면과 인정기구용

관련 사항 중 해당되는 사항 일부만 기재하면 됨. 작성시 작성시 전파연구소가 관련법에 의거 시험검사지정(인정)업무를 하고 있음을 입증하도록 함.

- 가입신청서 제출은 이메일로 APLAC 사무국에 제출 가능 : APLAC 사무국은 호주 NATA에 소재해 있으며 주소 등 연락처는 다음과 같음
 - 71-73 Flemington Road, North Melbourne VIC 3051, Australia, 팩스: +61 3 9326 5148, 이메일: aplac@nata.com.au)

- 가입 신청서에 대한 사무국 검토 및 접수
 - APLAC 사무국은 동 접류를 받아 기재 내용 등을 검토한 후 이상이 없으면 동 신청서를 접수받고 처리절차에 착수함.
- 준회원 가입에 대한 의장 및 경영이사회(Board of Management) 보고
 - 총회 의결여부 결정: 일반적인 준회원 가입의 경우 정회원 3/4이 참석하여 3/4의 동의를 필요로 함. 단, APEC 회원국 기관인 경우 및 정부공인 인정기구의 경우 총회투표절차 면제가 가능함.
- 준회원 가입이 승인되면 연회비(약 \$500) 납부와 함께 정례회의에 참석이 가능함.

<참고> 준회원 가입시 총회의결 여부에 대한 검토

- 회원가입에 대한 총회의결여부는 ‘APLAC 정관(APLAC SEC 052)과 ‘회원가입신청서(APLAC SEC 017)’에 명시

되어 있음.

- 먼저, 정관의 경우 신규회원(정회원, 준회원) 가입은 정회원 3/4 참석의 3/4찬성을 얻어야 한다고 명시하고 있음. 따라서 정회원, 준회원 모두 투표절차를 거치도록 하고 있음.

(정관 3.4.7)

신규 회원은 아래 5.4(투표방법)에 정의된 절차에 따라 제출된 투표의 3/4가 찬성이면 수락된다. 투표가 유효하기 위해서는 최소 정회원의 3/4이 투표를 해야 한다. 만약 정회원의 3/4 이하가 투표를 했다면, 회원 신청의 수락에 대한 결정은 차기 정기총회까지 연기된다.

- 따라서 신규회원 가입시 정회원 3/4의 동의를 얻는 것이 일반원칙임.
- 투표절차의 면제
 - 다만, 정관 3.4.6(APLAC SEC 052)에서는 정회원의 경우 ‘해당 정부로부터 공인된 인정기구’(입증서류 필요)는 동 투표절차를 면제하고 있음.
 - 또한 회원가입신청서(APLAC SEC 017)에서는 준회원 가입의 경우 APEC 회원국이 아닌 경우 투표절차 후 3/4찬성을 얻도록 하고 있고, APEC 회원국의 경우참여 의사표시 만으로 가입이 가능한 것으로 명시하고 있음.

※실제로, 국립환경과학원의 경우 준회원신청서 제출 후 별다른 승인절차 없이 APLAC 회의에 참석신청을 하고 참여한 것으로 조사됨

○ 준회원 가입시 투표절차 시행여부

- 전파연구소 준회원 가입시 투표절차 시행여부는 APLAC 의장 및 운영위원회에서 결정할 사항이나,
- 상기 전파연구소의 경우 투표면제 사항에 해당되는 만큼 투표절차 없이 승인이 가능할 것으로 판단됨. 또한 투표 절차를 거치더라도 형식적인 수준의 절차일 것으로 사료됨.

3. APLAC 정례회의(총회) 내용

APLAC 정례회의(총회)는 매년 12월 경 개최되며 보통 의장국의 대표 인정기구에서 수임기관이 된다. 2008년에는 싱가포르에서 개최되었고 금년의 경우 인도네시아 발리에서 개최될 예정으로 있다. 일반적으로 정례회의는 각종 위원회별 회의와 정기총회로 구분되어 개최된다.

보통 1주간 정도 열리게 되는 정례회의는 경영이사회(Board of Management)회의, 숙련도시험 위원회(Proficiency Test

Committee) 회의, 훈련 위원회(Training Committee)회의, 정보 위원회(Information Committee)회의, 기술 위원회(Technical Committee) 회의, 상호인정협약 협의회(MRA Council Meeting) 등이 순서없이 차례로 열린 후 APLAC 정기총회(General Assembly)를 끝으로 회의가 마무리된다.

주요 회의내용을 살펴보면 경영이사회(Board of Management)회의에서는 APLAC의 내부감사 결과, 품질경영 관련 부적합이 발견 시 이에 대한 처리, 예산편성 및 승인, APLAC이 APEC SCSC(Sub-Committee on Standards and Conformance)로서 활발한 활동을 수행할 수 있는 방안에 대한 논의, APLAC 홈페이지의 주기적 관리 방안 모색 등을 토의한다.

아울러 숙련도시험 위원회(Proficiency Test Committee) 회의에서는 숙련도시험(Proficiency Test, PT) 참가 주기 및 범위 등과 관련한 세부지침 등의 마련과 숙련도 시험관련 교육프로그램 계획, 숙련도 시험을 위한 평가사 목록 등을 검토하고 승인한다. 아울러 교육훈련 위원회(Training Committee) 회의에서는 APLAC 회원국의 역량강화에 초점을 두고 평가수행 및 불확도, 소급성 추정과 관련한 워크샵 개최, APLAC 인정기구간 직원교차 근무, 평가사 교육 및 채용의 분담 등을 주요 논의 주제로 다루고 있다.

기술 위원회(Technical Committee) 회의서는 APLAC의 주요 기

술문서를 검토하고 승인하며 표준물질 생산기관의 표준물질 인정과 관련한 ISO 가이드 적용 문제, 최고측정능력(BMC) 및 교정측정능력(CMC) 용어 정의, 시험방법의 국제적 불일치 사례를 제시한 문서 작성, 연구실험실 인정에 관한 Working group 활동 제안 등을 논의하고 있다. 그리고 상호인정협약 협의회(MRA Council Meeting)에서는 MRA와 관련한 신규평가, 재평가, 인정범위 확대, 추가감사 등의 동등성평가 보고서에 대한 검토와 개선방안 등이 논의된다. 아울러 APLAC의 MRA평가와 관련된 MR001문서에 대한 검토도 이루어진다.

마지막으로 APLAC 정기총회(General Assembly)에서는 신규 회원의 승인, 의장 등 임원의 선출, APLAC 경영위원회의 주요사항, 회원분담금 문제, APLAC 주요 문서의 개정 및 제정에 관한 사항 등에 대하여 토의하고 APLAC 상호인정협정과 관련된 사항 등을 보고한다.



<그림> APLAC 정례회의(총회)개최 현장

제 4 절 국제활동 강화 방안

1. APLAC 등 국제기구 활동강화를 위한 전문가 육성

방송통신분야 국제기구 활동의 활성화를 위해서는 무엇보다 해당 분야의 전문가 육성이 가장 시급한 문제이다. 특히 전파연구소를 비롯한 국가조직의 경우 외국과 달리 순환보직 형태로 2년 내지 3년에 타 보직으로 이동하도록 되어 있어 전문화하기 곤란한 문제가 있다. 따라서 국제기구 적합성평가담당의 경우 별도 예외 규정을 두도록 하여 국제기구 담당자를 지정하고 상당기간 동안 동 업무를

담당하도록 하여 업무의 연속성과 해외기관의 전문가들과 네트워크를 구축하도록 하는 것이 중요하다.

아울러 관련 민간 전문가를 발굴하고 지원하여 동 국제기구에서의 여러 위원회활동에 참여하도록 하여 한정된 전파연구소의 국제전담인력을 보완할 수 있도록 하는 방안도 동시에 고려할 필요가 있다. 특히 국제전담인력의 경우 아래와 같은 활동을 지속적으로 추진하는 것이 필요하다.

- 국제기구 및 해외기관의 동향 및 주요이슈 파악
- 컨퍼런스 주요 의제에 대한 의견개진 및 지속적인 프리젠테이션 등으로 전파연구소 활동 부각
- 주요 관계자 컨택 등 멤버십 획득을 위한 적극적인 네트워크 구축 활동

2. 해외 인정기구의 교육프로그램 참가 및 인력교류 확대

주요 인정기구 간 긍정적인 교류의 시작을 위해서는 해당 인정기구에서 수행하고 있는 교육프로그램에 참가하는 것이 효과적이다. 동 교육프로그램의 정기적인 참여는 양 기관 간 상호 호의적인 인상을 주게 되고 동 교육프로그램 과정에서 양 기관의 담당자들이 자연스럽게 접촉하게 되므로 비공식적인 교류의 폭이 확대되게 된다.

아울러 보다 정책적인 차원에서 기관 간 교류 확대가 되면 적극적으로 인력교류 협력을 맺어 장·단기간 파견 등 인력교류를 확대하므로 국제기구에서의 영향력 확대를 추진할 필요가 있다. 특히, 한국, 일본, 중국 등 아시아국가의 경우 영어권 국가에 비해 국제기구에서의 활동 등에 언어적 어려움을 극복하기 쉽지 않다. 따라서 해당 분야의 전문가들을 관련기관에 장기간 파견하여 훈련하도록 하여 국제관계 네트워크 구축과 함께 국제기구 활동의 역량을 갖추도록 하여 국제 활동의 영향력을 확대할 수 있게 된다.

○ 인력교류 성공사례

- 일본의 인정기구인 IA-JAPAN(일본)는 APLAC내 의사결정에 영향력을 가진 NATA(호주), A2LA(미국) 등 주요 해외인정기구에 인력파견으로 국제적합성평가기구에서 지위 향상에 노력
- * IA-JAPAN의 Yoshi Uematsu는 1년 반 간의 NATA 파견 후, APLAC 기술위원회의 의장직 수임이 가능하게 됨.

3. 국내·외 인정기구와의 폭넓은 유대관계 확대

선진국을 비롯하여 다양한 국가의 인정기구와 폭넓은 유대 관계를 구축하는 것이 중요함은 말할 것도 없다. 특히 국제기구에서 준회원가입에서부터 그 활동을 확대하려면 보다 전략적인 차원에서

각 국의 인정기구 담당자들과 네트워크를 확대하는 것이 필요하다. 이를 위해서는 국제회의에 단순 참여가 아니라 국제기구에서 이슈별로 운영되는 각종 워킹그룹(WG) 활동 등 위원회 활동에 적극 참여하는 것이 필요하다.

이와 함께 필요한 경우 방송통신 인증과 관련한 국제워크숍 및 세미나 등을 전파연구소에서 개최하여 관련 전문가들을 모아 우호적인 네트워크를 구축하여 가는 것도 하나의 방법이 될 것이다.

이상과 같은 국제 인정기구간 유대관계 뿐만 아니라 국내 인정기구간 상호 우호적인 관계를 구축하는 것도 매우 중요한 과제이다. 특히 APLAC 등 국제기구의 한국대표로 활동하고 있는 기술표준원(KOLAS)과는 지속적인 업무협의를 통해 국제회의 참석 등 상호 협조적인 국제협력 활동 기초를 마련하는 것이 필요하다. 특히 회원가입 및 활동 확대에 있어서 상호 이해가 충돌되지 않도록 사전에 별도의 협력채널을 구축하는 것이 필요하다. 이러한 협력채널을 바탕으로 각 기관별로 나누어진 전문분야에서 전략적 협력을 통해 국가 이익을 확보해 나가도록 폭넓은 유대관계를 구축하는 것이 중요하다.

참고문헌

- 구제길외(2006), “정보통신 해외인증제도 조사·분석 연구”, 전파연구소
- 구제길외(2007), “정보통신 통합인증 및 관리체계 개선방안 연구”, 전파연구소
- 김영태·박기식(1996.10), “미국의 정보통신표준 시험기관 인정체계 분석 NVLAP을 중심으로”, 정보통신산업동향분석 제11권 제3호, 한국전자통신연구원
- 산업자원부(2006.1), “국가규격 및 적합성 평가체계의 혁신 방안 연구”
- 전파연구소(2006), “정보통신기기인증 및 시험기관 지정제도 개선방안 연구”
- 전파연구소·구미1대학(2004), “MRA에 대비한 정보통신기기 인증제도 개선방안”
- 방송통신위원회(2002), “정보통신기기의 인증제도, 상호인증에 관한 연구 및 표준화 관련 국제협력(MRA) 연구”
- 한국전자통신연구원(2004), “정보통신기기 인증제도 및 MRA 연구”
- ANSI, “Standards and Conformity Assessment Bodies of the United States”, 2006. 7
- Australian government Productivity Commission, “Standard Setting and Laboratory Accreditation”, 2006. 11, Productivity Commission Research Report
- C.Douglas Faison, “What is the National Voluntary Laboratory Accreditation Program(NVLAP)?”, 2006. 10
- CPSC(2002), “NIST workshop”
- NIST(1998.8), “Directory of Federal Government Certification and Related Programs”

NIST(2006), “Procedures and General Requirements”, NIST
HANDBOOK 150 2006 Edition

<http://www.aplac.org/>

<http://www.etl.re.kr>

<http://www.ilac.org/>

<http://www.nata.asn.au/>

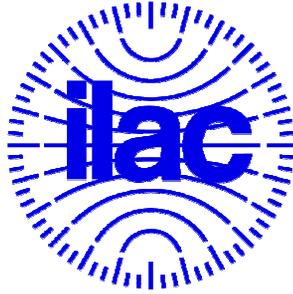
<http://www.scc.ca/>

첨부

1. ILAC 회원가입 신청서
2. APLAC 회원가입 신청서
3. APLAC 규약(Constitution)
4. APLAC 평가 체크리스트
5. APLAC 총회참석 결과보고서
6. APLAC 정회원 인정분야 현황

[첨부 1]

ILAC 회원 가입 신청서



Application for Full Member Status

ILAC-P6:2003

The ILAC Secretariat
c/o NATA
PO Box 7507
Silverwater NSW 2128
Australia
Fax: +61 2 9743 5311
Email: ilac@nata.asn.au



INTERNATIONAL LABORATORY ACCREDITATION COOPERATION

APPLICATION FOR FULL MEMBER STATUS

(Please type or write clearly in block letters)

- *To be completed by applicants seeking direct entry to ILAC as a Full member.*

- 1. Organisation:**
Address:
.....
.....
Country:
Telephone:
Facsimile:
E-mail:
Website:
Contact:
Position Within Organisation:
- 2. Are you a signatory to an ILAC recognised region?** Yes No
If No, do you have a bilateral arrangement? Yes No
If Yes, please provide details.
If No, please contact the ILAC Secretariat for clarification.
- 3. Please provide the scope of your organisation's acceptance to this Arrangement**
(eg. testing, calibration, etc). Please attach details separately.
- 4. Please update/give details of the accreditation services your organisation provides.**
(Please complete the table found on page 2 of this application form)
- 5. Organisation**
Are your accreditation activities part of a larger organisation? Yes No
Please provide an organisational chart to illustrate your accreditation activities.



From Question 4, please complete the table below with details of the accreditation services provided by your organisation.

AREA	DISCIPLINE(S) PROGRAMS(S)	YES (√)	NO (√)	STANDARDS APPLIED	NO. OF ACCRE ORG.
Testing					
Calibration					
Inspection					
Others					



6. Declaration

I hereby declare that the above information is correct. We agree that in the event that our application is accepted by ILAC then we shall be bound by and at all times abide by the Articles of Association and Bylaws of ILAC. Without limiting the generality of the foregoing we shall, in particular, uphold and fulfil the following obligations:

- to abide by the ILAC Rules-S2 (2003), and support the aims and objectives of ILAC, including the recognition and promotion of the ILAC Mutual Recognition Arrangement (the Arrangement);
- to operate accreditation program(s) in compliance with the requirements set out in relevant standards established by appropriate international standards writing bodies such as the International Organization for Standardization (ISO) and the International Electrotechnical Commission (IEC) and ILAC application documents;
- to return ballots within prescribed timeframes;
- to offer representatives, whenever appropriate or feasible, to attend and support ILAC meetings and work groups;
- to contribute to the efficient resolution of any complaints received by ILAC in circumstances where the member is involved;
- to uphold copyright on ILAC documents and security arrangements for internal/committee documents;
- to work actively to ensure there is no market confusion between our accreditation activities and activities of any related bodies; and to clearly distinguish accreditation from certification by avoiding any impression that our organisation is working at the certification level; and
- to comply with all other obligations of the ILAC Arrangement;

I agree to provide ILAC at any time information on the measures taken to fulfil the above obligations. I further understand that failure to uphold or fulfil the above obligations and any other requirements that may be established by ILAC for Full Member status may result in termination of such status in accordance with the ILAC Bylaws clauses 5.7 and 6.

(Name)
(please print)

(Position)

(Signature) (Date)



[첨부 2]

APLAC 회원가입 신청서

(1) MRA 회원 용



**ASIA PACIFIC LABORATORY ACCREDITATION COOPERATION
MUTUAL RECOGNITION ARRANGEMENT (MRA) COUNCIL**

**Application to Become a Signatory to the APLAC Mutual Recognition Arrangement
(APLAC MRA) or to Extend Scope of Recognition**
(Please type or write clearly in block letters)
(Please refer to the notes in Appendix 1 for guidance)

1. **Organisation:**
- Address:**
-
-
- Country:**
- Telephone:**
- Facsimile:**
- Email:**
- Website:**
- Contact Person:**
- Position Within Organisation:**

Areas for which APLAC MRA signatory status is sought:

Testing: Calibration: Inspection: ISO 15189: RM producers:

2. **Is your organisation a signatory to the MRA of a recognised region?**
Yes No

If “No”, does your organisation have a bilateral arrangement with another accreditation body? Yes No

If “Yes”, please provide details.

3. **Please provide the scope of your organisation’s acceptance in this arrangement (eg. testing, calibration, etc)?** Please attach details separately.
4. **Please give details of the accreditation services your organisation provides?** (Please complete the table found on page 4 of this application form)

Note: An applicant for RMP must already be a signatory for testing and/or calibration or be applying for testing and/or calibration, and RMP at the same time. See clause 3.2.5 of APLAC MR 001.

**APLAC Application to Enter APLAC MRA or to Extend Scope -
APLAC MR 003**

5. Organisation

Are your accreditation activities part of those of a larger organisation, including a government department? Yes No

If "Yes", please provide an organisational chart to illustrate how your accreditation activities fit within the large organisation.

For Laboratory Accreditation Programs (incl. ISO 15189)

In what year did your program/(s) commence? Year

To what extent does your program meet the requirements of ISO/IEC 17011? Fully Partially

Target date for full implementation of ISO/IEC 17011 Year

How many staff are employed by your program/(s)? Full-time Part-time

Please list the approximate number of assessments/surveillance visits carried out to date

What percentage of accredited organisations have been through a full cycle of assessment, surveillance and reassessment?

For Inspection Body Accreditation Programs

In what year did your program commence? Year

To what extent does your program meet the requirements of ISO/IEC 17011? Fully Partially

Target date for full implementation of ISO/IEC 17011 Year

How many staff are employed by your program? Full-time Part-time

Please list the approximate number of assessments/surveillance visits carried out to date:

What percentage of accredited organisations have been through a full cycle of assessment, surveillance and reassessment?

**APLAC Application to Enter APLAC MRA or to Extend Scope -
APLAC MR 003**

For Reference Material Producer Accreditation Programs

In what year did your program commence? Year

To what extent does your program meet the requirements of ISO IEC 17011? Fully Partially

Target date for full implementation of ISO/IEC 17011 Year

How many staff are employed by your program? Full-time Part-time

Please list the approximate number of assessments/surveillance visits carried out to date:

What percentage of accredited organisations have been through a full cycle of assessment, surveillance and reassessment?

Pre-Evaluation Visit

Do you request a pre-evaluation visit Yes No

**APLAC Application to Enter APLAC MRA or to Extend Scope -
APLAC MR 003**

From Question 4, please complete the table below with details of the accreditation services provided by your organisation.

AREA	DISCIPLINE(S) PROGRAM(S)	YES (√)	NO (√)	STANDARDS APPLIED (e.g. ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020, ISO Guide 34)	NO. OF ACCRED ORG.
Testing					
ISO 15189					
Calibration					
Inspection					
RMP					
Others					

**APLAC Application to Enter APLAC MRA or to Extend Scope -
APLAC MR 003**

For All Accreditation Programs

Relationship with government:

Government Entity Private Sector Other
(Please specify)

Is your organisation designated by your government as the official body for accreditation of laboratories and/or inspection bodies? Yes No
(If no, please provide evidence to demonstrate that your organisation is "recognised" as required by section 3.4.2 of the APLAC Constitution.)

To what extent does your program meet the requirements of APLAC MR 001? Fully Partially

Does your economy have access to a traceable system of measurement standards? Yes No

Through which institution(s)?
.....
.....

At what intervals are laboratories/inspection bodies/RM producers within your program routinely fully reassessed?

Are they required to participate in proficiency testing programs? Yes No

Do they participate in APLAC proficiency testing programs? Yes No

Has your organisation entered into any mutual recognition arrangements (MRAs) with other accreditation bodies Yes No

(If yes, please list the accreditation bodies and the year the MRA was entered into)

Testing (incl. ISO 15189):

Calibration:

Inspection:

RMP:

Other:

Does your organisation participate in relevant international technical activities (e.g. APLAC Technical Committee, APLAC Proficiency Testing Committee, ILAC Accreditation Issues Committee, ISO/CASCO activities)? (If yes, please list the activities and the years in which your organisation has been involved).

.....
.....

**APLAC Application to Enter APLAC MRA or to Extend Scope -
APLAC MR 003**

PLEASE NOTE: The documentation detailed in clause 7.7 of APLAC MR 001 **must** be provided to the team leader **before** any MRA evaluation (or pre-evaluation) is scheduled.

“Set A” enclosed? Yes No

“Set B” enclosed? Yes No

Reports on any recent evaluations enclosed? Yes No

6. Declaration

I hereby declare that the above information is correct. I further declare that I understand the provisions of the APLAC MRA and accept that the evaluation will be conducted in accordance with the procedures and requirements set out in APLAC MR 001. We agree that we shall continue to be bound by and at all times abide by the APLAC Constitution and APLAC Code of Ethics as agreed when we were granted Full membership of APLAC. We also agree to meet the evaluation expenses as detailed in Section 4 of APLAC MR 001.

(Name).....
(please print)

(Position)

(Signature).....

(Date)

Application to be forwarded by courier or post, together with supporting documentation to:

Chair
Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation
C/- APLAC Secretariat
71-73 Flemington Road
North Melbourne VIC 3051
AUSTRALIA
fax: +61 3 9326 5148
email: aplac@nata.asn.au

APLAC Application to Enter APLAC MRA or to Extend Scope - APLAC MR 003

Appendix 1: Instructions to Applicants

1. The application form shall be completed in English and sent to the Chair of APLAC with copies to the APLAC Secretariat and the Chair of the APLAC MRA Council.
2. In the application form, the head of the applicant body signs to indicate that (s)he understands the provisions of the APLAC MRA and accepts that the evaluation will be conducted in accordance with the requirements and procedures set out in APLAC MR 001.
3. The applicant body shall indicate whether the application is for calibration, testing, ISO 15189 (medical testing), RMP and/or inspection body accreditation. An applicant for RMP recognition shall either already be a signatory to the MRA for calibration and/or testing, or be applying for testing and/or calibration at the same time.
4. The applicant body shall indicate whether a pre-evaluation visit is requested.
5. An initial applicant shall complete all sections of the application form. An applicant for an extension to its scope of recognition shall complete all sections relevant for the requested extension.
6. The two sets of documents (Set A, Set B) (see Appendix 2) shall describe in full the operation of the applicant body relevant to the scope of the requested evaluation. Set A documents shall be written in English, the official language for APLAC evaluations. These translated documents are not to be considered as legally binding when documents in the native language exist. Set B documents shall be supplied as published.

NOTE: Set A documents 5 and 6 shall be provided by completing sections 4 and 3 respectively of the APLAC evaluation report template (MR 009), a Word version of which is available from the “members only” section of the APLAC web site.

APLAC Application to Enter APLAC MRA or to Extend Scope - APLAC MR 003

Appendix 2: Set A and Set B Documents

Set A:

1. the applicant body's quality documentation in which its policies and procedures, and the responsibility for implementation of the quality system are clearly described. Full details of the staff of the applicant body, including their professional qualifications and experience, and length of experience in each type of accreditation activity shall also be provided if not given in the quality documentation;
2. accreditation criteria and associated generally applicable technical criteria that the applicant body publishes;
3. all other general criteria published which include formal rules or regulations affecting the applicant body's operation and the responsibilities and obligations of its accredited organisations;
4. a checklist or other cross-reference showing the applicant body's compliance with the requirements of the relevant ISO(/IEC) standard(s);
5. self-evaluation report against the ILAC/IAF KPIs (A3) by completing section 4 of the APLAC evaluation report template (APLAC MR 009);
6. background and history of the applicant body by completing section 3 of the APLAC evaluation report template (APLAC MR 009);
7. a report on its analysis of its relationship with related bodies to determine the potential for conflict of interest (ISO/IEC 17011, clause 4.3.7);
8. details of any organisations to which assessment activities are sub-contracted, either routinely or from time-to-time;
9. the policy for measurement traceability routes;
10. the written guidance provided for the calculation of measurement uncertainty for calibration laboratories, for testing laboratories and for RMPs;
11. the policy on the surveillance and re-assessment of accredited organisations;
12. the policy on the implementation and use of proficiency testing;
13. if applicable, the policy statement on the use of peer inspectors for inspection body assessments;
14. operational procedures covering proficiency testing, including criteria for statistical evaluation and corrective action procedures;
15. summary listing of all proficiency testing activity undertaken in the last two years by accredited (and applicant) organisations, e.g.

APLAC Application to Enter APLAC MRA or to Extend Scope - APLAC MR 003

- (i) APLAC and/or international (other regional) proficiency testing programs (where a final or interim report has been issued), including details of any associated corrective actions.
 - (ii) programs run by the accreditation body itself;
 - (iii) external programs (national or international) that have been mandated by the accreditation body;
 - (iv) measurement audits and/or any other on-site practical tests;
16. list of international comparisons in which the economy's national metrology institute (NMI) has been involved in (e.g. comparisons run by Comité Internationale des Poids et des Mesures (CIPM), Asia Pacific Metrology Programme (APMP) or other Regional Metrology Organisations (RMOs));
- Note: The list of CIPM and RMO key comparisons is available on the BIPM (Bureau Internationale des Poids et des Mesures) website (<http://kcdb.bipm.org/>).
17. detailed scopes of accreditation (or draft scopes of accreditation) of all organisations to be visited during the evaluation visit.

Set B:

1. any other documentation that describes the mechanics of operation of the accreditation system, including annual reports, questionnaires, newsletters, guidance documents, summary reports of proficiency testing programs (where applicable), etc;
2. a copy of the applicant body's directory or other listings providing the name and scope of accreditation of each accredited organisation. If the directory is published through the Internet, the web site address of the directory should be given;
3. descriptions of any separate functions or affiliations of the applicant body to activities other than accreditation (such as standards writing, etc);
4. description of the metrological infrastructure (e.g. national measurement institute or links to any other national measurement institutes);
5. details of any formal agreement or recognition to which the applicant body is party either nationally or internationally, including with government authorities, private sector organisations, other accreditation systems, etc;
6. reports of any recent evaluations carried out by other relevant organisations, if applicable.

(2) 정회원 또는 준회원 용



ASIA PACIFIC LABORATORY ACCREDITATION COOPERATION

**APPLICATION FOR MEMBERSHIP
(Full, Associate)**

(Please type or write clearly in block letters)

0. **Organisation:**
- Address:**
-
-
- Country:**
- Telephone:**.....
- Facsimile:**
- Email:**
- Website:**
- Contact Person:**
- Position Within Organisation:**
- Class of Membership Sought (*Full or Associate*):**.....

For Accreditation Bodies

- 2a. **Please tick the appropriate type of recognition within your economy:**
- () Formal recognition by your government as an accreditation body
 - () Formal endorsement by your government or participation in another recognition mechanism such as a national coordination body
 - () Industry recognition either across industry or within a significant industry sector
- 2b. **If you tick (i) or (ii), please provide documentary evidence in the original language and in English translation, e.g. government law or regulation.**

APLAC Application for Membership - APLAC SEC 017

2c. If you tick (iii), please provide documentary evidence in English for all the applicable following requirements:

- a significant number of accredited laboratories and/or inspection bodies in one or more sectors
- substantial market penetration of laboratories and/or inspection bodies operating within one or more industry sectors
- a history of accreditation and experience with surveillance of accredited laboratories and/or inspection bodies
- evidence of recognition by specifiers and purchasing bodies
- evidence of any formal appraisal by an external body
- other evidence as the applicant may deem relevant

2. Please identify the sectors from where your accredited organisations are drawn (ie. government, industry/private, etc).

.....

4a. In what year did your program commence? Year

4b. To what extent does your organisation meet the requirements of ISO/IEC 17011? Fully Partially

4c. Target for full implementation of ISO/IEC 17011 Year

4d. Date of first accreditation granted by your accreditation body?

4e. At what intervals are laboratories/inspection bodies within your program
 - subject to a surveillance visit?
 - routinely fully assessed?

4f. Of your accredited laboratories, what percentage have undergone
 - surveillance visit? %
 - full reassessment? %

4g. Are they required to participate in proficiency testing programs? Yes No

5. Is it your intention to apply for peer evaluation for becoming a signatory to the APLAC Mutual Recognition Arrangement? Yes No

6a. Please provide details of the accreditation services your organisation provides? (Please complete the table found on page 4 of this application form)

6b. Does your economy have access to a system of measurement standards traceable to SI units? Yes No

If "Yes", through which institution(s)?
[Note: This may include overseas institutions]

.....
.....
.....

7. Proficiency Testing

Does your organisation offer its own proficiency testing programs? Yes No

If "Yes", please provide a list of the proficiency testing programs.

8. Recognition Arrangements

Has your organisation entered into any recognition arrangements (MRA/Bilaterals) with other accreditation bodies? Yes No

If "Yes", please list

For Non-Accreditation Bodies

If your organisation does not undertake accreditation of laboratories and/or inspection bodies, what is the nature of its business?

.....
.....

9. Organisation

Are your accreditation activities part of a larger organisation? Yes No

If "Yes" please provide an organisational chart to illustrate how your accreditation activities fit into the larger organisation (*Please attach separately*).

From Question 6a, please complete the table below with details of the accreditation services provided by your organisation.

AREA	DISCIPLINE(S) PROGRAM(S)	YES (√)	NO (√)	STANDARDS APPLIED (e.g. ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020)	NO. OF ACCRED ORG.
Testing					
Calibration					
Inspection					
Others					

10. Declaration

I hereby declare that the above information is correct. We agree that, in the event that our application is accepted by APLAC, we shall be bound by and at all times abide by the APLAC Constitution and APLAC Code of Ethics. Without limiting the generality of the foregoing we shall, in particular, uphold and fulfil the following obligations:

- to abide by the APLAC Constitution and Code of Ethics and support the aims and objectives of APLAC, including the recognition and promotion of the APLAC Mutual Recognition Arrangement (MRA);
- to operate accreditation program(s) in compliance with the requirements set out in relevant standards established by appropriate international standards writing bodies such as the International Organization for Standardization (ISO) and the International Electrotechnical Commission (IEC) and the APLAC application document, (APLAC MR 001);
- to return postal ballots within the prescribed timeframes;
- to pay annual fees promptly by the due date;
- to offer representatives, whenever appropriate or feasible, to attend and support APLAC meetings and working groups;
- to contribute to the efficient resolution of any complaints received by APLAC in circumstances where our organisation is involved;
- to uphold copyright of APLAC publications, and security arrangements for internal/committee documents;
- to work actively to ensure there is no market confusion between our accreditation activities and activities of any related bodies; and to clearly distinguish accreditation from certification by avoiding any impression that our organisation is working at the certification level; and
- to not make any references which may be inferred that our organisation has signatory status within the APLAC Mutual Recognition Arrangement before such status is conferred.

I agree to provide APLAC at any time information about the measures taken to fulfil the above obligations. I further understand that failure to uphold or fulfil the above obligations and any other requirements that may be established by APLAC for membership may result in termination of membership.

(Name)
(please print)

(Position)

(Signature)

(Date)

Notes for Completion of Application Form

The APLAC Constitution (Section 3) provides for admission of new members on the basis of:

Full Members

- any laboratory or laboratory and inspection body accreditation organisation from any one of the APEC economies or, with the agreement of the APLAC General Assembly, from a non-APEC economy with formal government recognition;
- any other laboratory or laboratory and inspection body accreditation organisation from any one of the APEC economies that can demonstrate that it is a well established practitioner of accreditation (as defined in clause 3.4.3 of the APLAC Constitution) and thus able to be recognised by APLAC, as determined by a three-fourths majority of Full Members;
- subject also to a three-fourths majority of Full Members, laboratory or laboratory and inspection body accreditation organisations not located in an APEC economy but able to similarly demonstrate that they are well established and thus able to be recognised by APLAC Full Members.

A government-authorised body from one of the APEC economies, therefore, need only substantiate its claim to government endorsement by providing a copy of appropriate documentation, and complete this form (SEC 017).

For the other two situations, APLAC has established the following criteria (APLAC Constitution, clauses 3.4.2, 3.4.3):

- a self declaration of adherence to, or commitment to adopting, the requirements of ISO/IEC 17011;
- substantial industry recognition either across industry or within a significant industry sector as a well-established practitioner; and
- evidence of having completed at least one round of surveillance visits or reassessments;
OR
having entered into one or more mutual recognition arrangements with a member of the APLAC MRA or the ILAC MRA or other equivalent MRAs that may be developed from time to time.

Appropriate documentation must be provided to support the application.

Associate Members

- organisations from any one of the APEC economies expressing an interest in laboratory accreditation and wishing to participate in APLAC activities;
- for organisations outside of the APEC economies, a three-fourths majority of all Full Members is required.

Applications should be forwarded to:

The Secretary
Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation
71-73 Flemington Road
North Melbourne VIC 3051
AUSTRALIA
fax: +61 3 9326 5148
email: aplac@nata.com.au

[첨부 3]

APLAC 규약(Constitution)



Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation

APLAC CONSTITUTION

PURPOSE

Following the incorporation of APLAC in New Zealand this Constitution replaces the APLAC Memorandum of Understanding and the APLAC Rules of Procedure in defining the formal structures and rules for the operation of APLAC as a registered society. This Constitution is the peak APLAC document.

AUTHORSHIP

This document has been written by the APLAC General Assembly and endorsed by the New Zealand Registrar of Incorporated Societies.

COPYRIGHT

The copyright of this document is held by APLAC. APLAC publications may not be copied for sale by any individual or body other than APLAC member organisations.

FURTHER INFORMATION

For further information about this document, contact the APLAC secretariat at:

NATA
71-73 Flemington Road
North Melbourne VIC 3051
Australia
Tel: +61 3 9329 1633
Fax: +61 3 9326 5148
Email: aplac@nata.asn.au
Web site: www.aplac.org

TABLE OF CONTENTS

	Page
Purpose	2
Authorship	2
Copyright	2
Further Information	2
1. Name of Association	4
2. Objectives	4
3. Membership	5
4. APLAC Fees	7
5. General Assembly	8
6. Board of Management	10
7. The APLAC Chair and Secretariat	12
8. APLAC MRA Council	14
9. APLAC Committees and Working Groups	14
10. APLAC Budget and Control of APLAC Funds	14
11. Amendment of APLAC Constitution	15
12. Common Seal of APLAC	15
13. Inspection of Records and Other Documents	15
14. Appeals and Alternative Dispute Resolution	15
15. Winding Up	17
16. Final Provisions	17

1. NAME OF ASSOCIATION

The name of the Association is Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation Incorporated

2. OBJECTIVES

2.1 The objectives of the Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation Incorporated (APLAC) are:

- (a) to provide a forum for exchange of information and to promote discussion among laboratory and inspection body accreditation bodies, and among organisations that are interested in laboratory and inspection body accreditation, and related activities;
- (b) to improve the standard of accreditation services provided by Full members;
- (c) to facilitate collaboration and cooperation among Members, including seminars and meetings of experts, exchanges of personnel, etc;
- (d) to enable Members to provide assistance and to exchange experts in training, proficiency testing, harmonisation of criteria and practices;
- (e) to publish, where appropriate, papers and reports on related subjects which further the objectives of APLAC;
- (f) to develop guidance documents on laboratory and inspection body accreditation and related subjects;
- (g) to organise proficiency testing and related activities in the region;
- (h) to build up and to maintain mutual confidence in the technical competence among Full Members and to work towards further development of the APLAC multilateral mutual recognition arrangement (MRA);
- (i) to develop procedures for evaluating organisations entering and participating in the APLAC MRA, and for monitoring and, if necessary, improving its effectiveness;
- (j) to promote the mutual recognition arrangement among Full Members, to other regional arrangements and individual national and regional accreditation bodies;
- (k) to promote international acceptance of test, calibration and inspection reports and other documents issued by laboratories and inspection bodies accredited by signatories to the APLAC MRA;
- (l) to encourage Members to assist all interested accreditation bodies in the region to develop their systems such that they can participate fully in the APLAC MRA;
- (m) to cooperate with other national, regional and international bodies with similar or complementary objectives.

- 2.2** The property and income of APLAC shall be applied solely towards the promotion of its objectives and no part of that property or income may be paid or otherwise distributed directly or indirectly, to members, except in good faith in the promotion of those objectives.

3. MEMBERSHIP

3.1 Eligibility

APLAC has two classes of Membership, Full Members and Associate Members, drawn from any APEC (Asia Pacific Economic Cooperation) economy.

Bodies from non-APEC economies may be eligible for Full or Associate Membership with the agreement of a three-fourths majority of the General Assembly, as defined in 5.4 below.

3.2 Full Members

Full Members are fully operational National and Regional third-party organisations engaged in the accreditation of laboratories and/or inspection bodies and organisations doing related activities, as designated by their governments or otherwise recognised by APLAC as well-established practitioners. The APLAC Secretariat maintains a membership register that includes the name, address, and date of membership for each Full member.

3.3 Associate Members

Associate Members are organisations expressing an interest in accreditation of laboratories and/or inspection bodies and organisations doing related activities, and wishing to participate in APLAC activities. The APLAC Secretariat maintains a membership register that includes the name, address and date of membership for each Associate member.

3.4 New Members

- 3.4.1** An applicant for Membership shall agree to abide by the APLAC Code of Ethics.

- 3.4.2** An organisation applying directly for Full Membership or for transfer from Associate to Full Membership shall be able to demonstrate that it is fully operational and that:

- (a) it has formal recognition by its government to provide accreditation services for laboratories and/or inspection bodies and organisations doing related activities; or
- (b) it has formal endorsement by participation in another recognition mechanism such as that of an International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC) member national coordination body; or
- (c) it has substantial industry recognition either across industry or within a significant industry sector as a well-established practitioner in the field of accreditation of laboratories and/or inspection bodies and organisations doing related activities.

For acceptance under either (a) or (b) above, the applicant shall provide documentary evidence of its government recognition or participation in another recognition mechanism. For acceptance under (c) above, the applicant shall provide documentary evidence of industry recognition acceptable to the General Assembly.

A body not able to satisfy one or other of these conditions is eligible for Membership as an Associate Member.

3.4.3 To satisfy the condition of being a “well-established practitioner”, the applicant shall provide documentary evidence as to the extent of its recognition. This includes addressing each of the following points:

- (a) a significant number of accredited laboratories and/or inspection bodies and organisations doing related activities in one or more sectors;
- (b) substantial market penetration of laboratories and/or inspection bodies and organisations doing related activities operating within one or more industry sectors;
- (c) a history of accreditation and experience with surveillance and reassessment of accredited laboratories and/or inspection bodies and organisations doing related activities;
- (d) evidence of recognition by specifiers and purchasing bodies;
- (e) evidence of any formal appraisal by an external body;
- (f) other evidence as the applicant may deem relevant, including details of any mutual recognition arrangements with a member of the APLAC MRA.

3.4.4 Except as defined in clause 3.4.2 above, APLAC will, in general, accept a self-declaration from applicant bodies of compliance with Membership requirements (see application form). It does, however, reserve the right to require an applicant body to provide appropriate supporting documentation.

3.4.5 An application for membership shall be made by completing the APLAC Application for Membership form and forwarding this to the Secretary who shall advise the Chair and Board of Management.

3.4.6 An application for Full membership from a body that meets the requirements of 3.4.2 (a) above is exempt from a ballot for Full membership. This is, however, conditional upon evidence of government designation and operational status being reviewed and accepted by the Board of Management. All other applications for Full and Associate membership shall be subject to a ballot as defined in 3.4.7 below. Any negative vote shall include reasons why APLAC should not accept the application. These reasons must relate to the membership criteria as defined in 3.4.2 and 3.4.3 above.

Where a negative vote has cogency, it shall be referred to the Board of Management for discussion, with further referral to the General Assembly where deemed necessary.

A decision to accept a new Member may be made by postal vote of current Full Members.

- 3.4.7 A new Member will be admitted if three-fourths of the votes returned are affirmative, following the procedure defined in 5.4 below. A minimum of three-fourths of the Full Members must cast votes for the ballot to be valid. If less than three-fourths of the Full Members vote, a decision on the admission of the applicant shall be postponed until the next ordinary session of the General Assembly.

For a postal ballot, a period of one month from the date of posting shall be allowed for return of votes. An applicant, unsuccessful in the postal ballot, has the right of appeal to the next ordinary session of the General Assembly. (Note: the postal vote includes use of mail, facsimile and electronic communication such as e-mail. For the electronic transmittal of ballot papers, Members shall be asked to confirm receipt.)

- 3.4.8 An organisation accepted as a Full or Associate Member shall pay the annual membership fee (on a pro-rata basis to the end of the current financial year) before being listed as an APLAC Member.

3.5 Termination of Membership

A Member of any class may have its Membership terminated:

- (a) by written resignation sent to the Secretary;
- (b) for non-payment of fees or other debt to APLAC (see 4.1 below);
- (c) for serious breaches of the APLAC Code of Ethics, subject to the Alternate Dispute Resolution provisions, as decided by the APLAC General Assembly.

Any organisation whose Membership is terminated remains liable to pay APLAC any fees due and payable but unpaid at the date of termination.

4. APLAC FEES

- 4.1 The APLAC Members shall pay a yearly fee to cover the costs agreed in the annual budget as provided for under 10.2 below. Such expenses include those of the Secretariat and specially funded projects agreed to by the General Assembly.

All meeting expenses, except those of the Secretariat, shall be borne by the participants.

The annual fee for the current Members shall be paid within three months of the fee being levied, unless agreed otherwise by the Board of Management. If fees are not paid by the due date, the Member shall be reminded of the overdue payment and advised that the Membership will be suspended if payment is not received by 30 June in the financial year for which the fee applies. If the fee has not been paid by the end of the APLAC financial year (i.e. by 31 December) Membership shall be terminated.

For Members applying during the current financial year, clause 3.4.8 above applies.

A suspended Member shall have its name removed from the list of Members but shall continue to receive correspondence from APLAC. An organisation whose membership is suspended shall not claim that it is a member of APLAC.

On termination of Membership all correspondence from APLAC ceases.

5. GENERAL ASSEMBLY

APLAC's primary body is the General Assembly.

The General Assembly ensures that specific tasks are pursued in accordance with the objectives and aims of APLAC.

5.1 Composition of the General Assembly

5.1.1 The General Assembly comprises one representative from each of the Full Members and Associate Members.

5.1.2 Each Member shall inform the Chair of the name of its appointed representative to the General Assembly and this name shall be recorded in the register of Members. All APLAC communications shall be referred to the appointed representatives. It is the responsibility of the appointed representatives to disseminate all APLAC correspondence to relevant persons in her/his organisation.

5.1.3 Observers may be invited by the APLAC Chair to be present at meetings of the General Assembly, or parts of meetings.

5.2 Responsibilities of the General Assembly

5.2.1 The General Assembly shall be responsible for all matters relating to the operation of APLAC, including:

- (a) policies;
- (b) election of the Chair;
- (c) acceptance of new Full Members and Associate Members;
- (d) terminations of Membership for due cause as defined in clause 3.5 (c) above;
- (e) election of members to the APLAC Board of Management;
- (f) setting up and disbanding of APLAC committees and working groups;
- (g) election of Chairs of APLAC committees;
- (h) approval of APLAC policy and procedural documents;
- (i) approval of APLAC MRA Council procedures, and of criteria used by that Council;
- (j) decisions on the APLAC budget and supervision of other financial matters;

- (k) decisions by APLAC to enter into arrangements with other regional bodies and with bodies from other economies;
- (l) handling of appeals and disputes;
- (m) other matters as agreed from time to time by the General Assembly.

5.2.2 The General Assembly may delegate responsibilities to the Board of Management as it sees fit.

5.3 Meetings of the General Assembly

5.3.1 The General Assembly shall meet at least once each calendar year.

5.3.2 In consultation with APLAC Members, the Chair shall decide the date and place of meetings of the APLAC General Assembly.

5.3.3 The Secretary, in consultation with the Chair, shall prepare a provisional agenda for each meeting of the APLAC General Assembly, taking into account any proposals made by APLAC Members and APLAC committees and working groups. Such proposals should be sent to the Secretary at least six weeks before the meeting at which the topic is to be discussed.

5.3.4 The Secretary shall send the provisional agenda and meeting documents to the representatives of the General Assembly and, where appropriate, invited observers by an agreed time before the date of the meeting.

5.3.5 The Secretary shall circulate draft Minutes of meetings of the APLAC General Assembly to representatives to the General Assembly and, where appropriate, invited observers in a timely manner.

5.3.6 Comments on the draft Minutes shall be sent to the Secretary within two months of circulation of the draft Minutes.

5.3.7 The Minutes shall be confirmed at the next meeting of the General Assembly.

5.3.8 Observers who were invited to attend only part of a meeting shall receive at least an excerpt from the Minutes covering that part of the meeting.

5.4 Voting Procedures

5.4.1 APLAC shall seek to reach decisions by a process of consensus. However, in the event that a vote is required within an ordinary session of the General Assembly, only the designated representative of each Full Member with no outstanding fees at the time may vote. The designated representative may authorise, in writing, an alternate to vote on behalf of the Full Member. This process may also be used for postal ballots. In the event that there is more than one Full Member per economy, there shall be one vote per economy, as exercised by a nominee elected by the Full Members of that economy who are fully financial, i.e. those without any outstanding fees. Unless otherwise specified, a simple majority is required for resolution. No proxies are permitted.

In ballots on applications for Membership, there is one vote per Full Member.

Postal voting (mail, facsimile, electronic) is also permitted for the final acceptance and adoption of APLAC documents that have been discussed during an ordinary session of the General Assembly. A period of one month from the date of posting shall be allowed for return of votes. For the electronic transmittal of ballot papers, Members shall be asked to confirm receipt.

In any vote by the Members during a session of the General Assembly, a minimum of three-fourths of the Full Members present and eligible to vote (i.e. fully financial Members) must cast a vote for the ballot to be valid. For a postal ballot, a minimum of three-fourths of the Full Members eligible to vote (i.e. fully financial Members) must cast a vote for the ballot to be valid. Abstention votes are counted as valid votes. A positive vote by three-fourths of the sum of those voting “yes” and “no” is required for a ballot to be accepted.

- 5.4.2 If one or more Members within a multiple-Member economy has outstanding fees, the economy may still cast a vote provided that at least one Member is fully financial.
- 5.4.3 Notwithstanding clause 5.4.1, the General Assembly may decide to permit voting by each Full Member on particular questions to be decided by application of clause 5.4.1.
- 5.4.4 Noting that Associate Members have already been granted voting rights in the election of members of the Board of Management as specified in clause 6.1.1(c), the General Assembly may decide to permit voting by Associate Members on other issues to be decided by application of clause 5.4.1.

5.5 Quorum for Meetings

The quorum for a meeting of the General Assembly is the nearest whole number above 50% of Full Members eligible to vote, i.e. of those who are fully financial.

5.6 Special Meetings of the General Assembly

The Board of Management may at any time convene a special meeting of the General Assembly. These special meetings will be convened to be held in conjunction with any other planned mid-year APLAC meeting such as a meeting of the APLAC MRA Council.

6. BOARD OF MANAGEMENT

The Board of Management is responsible to the General Assembly for the effective pursuit of APLAC objectives, including implementation of APLAC policy as directed by the General Assembly, and for day-to-day management of the Cooperation (including financial management) between the meetings of the General Assembly.

A quorum is composed of 5 members, including the Chair or Immediate Past Chair or, when there is no Immediate Past Chair, the MRA Council Chair. The APLAC Chair chairs the Board meetings but in his/her absence the meetings shall be chaired by the Immediate Past Chair. When there is no Immediate Past Chair and the Chair is not able to attend the meeting, the MRA Council Chair shall chair the Board meeting.

6.1 Composition of the Board of Management

6.1.1 The Board of Management shall consist of:

- (a) the APLAC Chair who also chairs the Board of Management;
- (b) the immediate past APLAC Chair for a period of two years, starting from the time when he/she ceases to be the APLAC Chair, unless he/she elects not continue on the Board;
- (c) five Full Members drawn from five separate APLAC economies elected by both Full and Associate Members;
- (d) the Chair of the APLAC MRA Council.

6.1.2 When an election is required for the five economies to be represented it shall be on the basis of a simple majority of votes cast following the procedure described in 5.4 above and in the Nominations Committee procedure.

6.1.3 The Board of Management may elect an APLAC Vice-Chair from among its members who shall hold office for no longer than the duration of his/her term of office on the Board.

6.1.4 The Board of Management shall elect a Treasurer from among its members who shall hold office for no longer than the duration of his/her term of office on the Board.

6.1.5 Elected members of the Board of Management may, upon prior advice to the Chair, nominate deputies, from that member's organisation, for specific meetings.

6.1.6 Meetings of the Board of Management are open only to its members except at the invitation of the Chair.

6.1.7 In the event of a casual vacancy occurring for an elected member, the Full Member from which the previous elected member of the Board of Management was drawn may designate a replacement to complete the term of the previous member. Such replacements do not automatically assume any position of office held by their predecessor.

6.2 Reports to the General Assembly

The Board of Management shall report to the APLAC General Assembly at least annually. This report shall include a financial report.

6.3 Responsibilities of the Board of Management

The responsibilities of the APLAC Board of Management are:

- (a) to promote the coherent and transparent application of APLAC's principles in the field of laboratory and inspection body accreditation and accreditation of organisations doing related activities;

- (b) to promote international cooperation between APLAC and other regional organisations for laboratory and/or inspection body accreditation or other relevant bodies;
- (c) to promote proper cooperation with other relevant bodies in the field of conformity assessment;
- (d) to endorse appointment of APLAC committee members;
- (e) to ensure proper coordination among APLAC committees;
- (f) to draft proposals concerning the policies of APLAC;
- (g) to receive and discuss reports from APLAC committees and working groups and prepare proposals for the APLAC General Assembly arising from these reports;
- (h) to review applications for Membership and to make recommendations on them to the General Assembly;
- (i) to meet at least once each calendar year;
- (j) to ensure that all sources of funds are managed with due diligence and that costs are contained within budget limits;
- (k) to implement all delegated responsibilities (see 5.2.2 above).

6.4 Term of Office

The Members of the Board of Management shall normally be elected for a term of two years. In accordance with the APLAC financial year, the term of office for each member shall conclude on 31 December and shall be set to ensure continuity of the membership of the Board of Management. Sitting members are eligible for re-election.

Under 6.1.1 (c) above, three members shall be elected in the year of the election of the APLAC Chair, APLAC MRA Council Chair and APLAC committee Chairs. The other two members shall be elected in the alternate year.

7. THE APLAC CHAIR AND SECRETARIAT

7.1 Election of Chair

APLAC shall elect a Chair for a period of two years with his/her term of office concluding on 31 December in the second year of office, in accordance with the APLAC financial year. A nominee for the position of Chair shall be the General Assembly delegate of a Full Member. A person is eligible for re-election for further two year terms but may only serve two terms, i.e. four years, consecutively at any time.

7.2 Chair's Responsibilities

7.2.1 The APLAC Chair shall be responsible for:

- (a) chairing meetings of the APLAC General Assembly and the APLAC Board of Management;
- (b) conducting, on behalf of the APLAC General Assembly, the day-to-day business of APLAC, in particular, the execution of decisions taken by the APLAC General Assembly and Board of Management;
- (c) ensuring the proper functioning of APLAC;
- (d) acting on behalf of APLAC between meetings of the General Assembly, wherever possible with the advice of the Board of Management;
- (e) promoting the interests of APLAC.

7.2.2 The Chair may delegate tasks to any APLAC Full Member as appropriate.

7.3 Secretary's Responsibilities

7.3.1 The Member Body from which the Chair is elected may also provide the Secretariat. The General Assembly decides the provider of the Secretariat. Provision of the Secretariat is formalised by the signing of a Deed of Agreement between the Board of Management and the Member Body providing the secretariat.

7.3.2 The APLAC Secretary shall be responsible for:

- (a) maintenance of the register of Members;
- (b) communication with APLAC Full Members and Associate Members;
- (c) preparation and circulation of documents for, and Minutes of, meetings of the General Assembly and the Board of Management;
- (d) periodic circulation to APLAC representatives of a list of scheduled meetings of the APLAC committees;
- (e) external correspondence;
- (f) maintenance of APLAC files and archives;
- (g) being one of two signatories on APLAC cheques;
- (h) such other duties as determined by the General Assembly from time to time, and detailed in a Statement of Duties that forms part of the Deed of Agreement (clause 7.3.1 above).

7.3.3 The duties of the Secretary concerning the meetings of the APLAC General Assembly are stated in 5.3 above.

7.4 Treasurer's Responsibilities

7.4.1 The APLAC Treasurer shall be responsible for:

- (a) monitoring income and expenditure;

- (b) in collaboration with the Chair and Secretary, preparation of an annual budget and its submission to the General Assembly;
- (c) preparation of an annual statement of expenditure (audited as required) and its submission to the General Assembly.

8. APLAC MRA COUNCIL

A standing committee shall be established to coordinate APLAC's activities with respect to mutual recognition arrangements among Members.

This standing committee is known as the APLAC MRA Council.

9. APLAC COMMITTEES AND WORKING GROUPS

APLAC may establish committees, sub-committees and working groups. These APLAC committees and working groups are set up to carry out the objectives, aims and tasks of APLAC in an appropriate way.

APLAC committees will either be set up to deal with specific tasks or may be of a permanent nature.

10. APLAC BUDGET AND CONTROL OF APLAC FUNDS

APLAC is intended to be a self-funding cooperation among its Members; to this end, its financial viability is a responsibility shared by all Members.

- 10.1** Each year the APLAC Treasurer, on behalf of the Board of Management, shall propose to the APLAC General Assembly a draft budget for the coming financial year showing expected incomes (fees and any other type of financial resources) and Secretariat expenses plus any other expenditure agreed from time-to-time by the General Assembly. It excludes, however, costs incurred by the body hosting the Secretariat with respect to its own participation in APLAC activities.
- 10.2** The APLAC budget for each financial year shall be based on an estimate of the costs to be shared among APLAC Members as determined by the APLAC General Assembly.
- 10.3** Each year the APLAC Treasurer shall present a statement of income and expenditure for the previous financial year to the APLAC General Assembly.
- 10.4** The APLAC Treasurer shall have access to all financial information and records and shall be supplied with all financial reports.
- 10.5** The bulk of APLAC's income is from annual fees levied on members using the formula agreed by the APLAC General Assembly. The APLAC Secretariat shall be responsible for issuing invoices and receipts. The Secretariat shall be responsible for operating the APLAC bank account, authorising payments and writing cheques on behalf of APLAC. Cheques shall normally be signed by the APLAC Secretary

and one of the three other signatories nominated by the APLAC Board of Management. If the Secretary is absent, two of the other three nominated signatories shall sign the cheques.

- 10.6** APLAC does not intend to borrow money but, should it need to borrow money, it shall only be for purposes covered by the objectives of APLAC. The APLAC Treasurer, on behalf of the Board of Management, shall make a proposal for borrowings as part of the draft budget for the coming financial year presented to the APLAC General Assembly. A proposal to borrow money shall be agreed by a minimum of a three-fourths majority of valid votes cast by the General Assembly.

11. AMENDMENT OF APLAC CONSTITUTION

- 11.1** This Constitution shall only be amended following notice of a proposal given to all Members at least one month prior to a meeting of the General Assembly and agreed by a minimum of a three-fourths majority of valid votes cast by the APLAC General Assembly.

- 11.2** This Constitution binds every Member and APLAC to the same extent as if every Member and APLAC had signed and sealed this Constitution and agreed to be bound by all its provisions.

12. COMMON SEAL OF APLAC

- 12.1** APLAC shall have a common seal on which its corporate name, i.e. Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation Incorporated, appears in legible characters.

- 12.2** The common seal of APLAC shall not be used without the express authority of the Board of Management and each use of that common seal must be recorded.

- 12.3** The common seal of APLAC shall be kept in the custody of the Secretary or of such other person as the Board of Management from time to time decides.

13. INSPECTION OF RECORDS AND OTHER DOCUMENTS

A Member may at any reasonable time inspect without charge the books, documents, records and securities of APLAC, provided this does not conflict with APLAC's policies on the confidentiality of records

14. APPEALS AND ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION

14.1 Introduction

- 14.1.1** An applicant body may appeal an APLAC General Assembly decision to deny membership of APLAC. A Member body may appeal an APLAC General Assembly decision to take action against it for a breach of the APLAC Code of Ethics.

An applicant body or MRA signatory may appeal an APLAC MRA Council decision specific to its MRA signatory status or any conditions pertaining thereto. A decision to withdraw signatory status in the APLAC MRA may result in immediate

suspension of recognition of the equivalence of laboratory and inspection body reports and reports issued by accredited organisations doing related activities by the other signatories, prior to and during implementation of the appeal (Alternative Dispute Resolution or ADR) process.

The appeal shall be sent to the APLAC Secretary, in writing, within 30 days of notification of the decision of the APLAC General Assembly or MRA Council, whichever body is applicable. The appeal shall include

- (a) the issues in dispute;
- (b) the basis for the accreditation body's position;
- (c) the remedy sought;
- (d) the name and title of the executive or official who will represent the accreditation body and any other person(s) who will accompany the executive or official at the ADR process.

During the course of an accreditation body's appeal against the withdrawal of its existing recognition by the APLAC MRA Council, the signatory status shall remain in effect. Even after the ADR process has started, however, other signatories may decide to suspend such recognition.

14.1.2 The APLAC General Assembly or MRA Council, whichever body is applicable, and the accreditation body shall use the alternative dispute resolution process to resolve the appeal. This is a formal three-step process of negotiation, mediation and binding arbitration.

14.2. Negotiation

14.2.1 The APLAC General Assembly or MRA Council, whichever body is applicable, and the accreditation body (the Parties) shall attempt in good faith to resolve the appeal by negotiating between officials who have authority to settle the dispute.

14.2.2 Within forty-five (45) days after delivery of the accreditation body's appeal, the representatives of the Parties shall communicate by a mutually acceptable means, and thereafter as often as they reasonably deem necessary, to attempt to resolve the dispute. All reasonable requests for information made by one Party to the other shall be honoured. If the matter has not been resolved within ninety (90) days of the accreditation body's appeal, or if the Parties fail to communicate within forty-five (45) days, either Party may initiate mediation of the dispute or claim provided hereafter.

14.2.3 All negotiations pursuant to this agreement are confidential.

14.3 Mediation

14.3.1 In the event that the appeal has not been resolved by negotiation, the Parties shall participate in mediation, using a mediator agreed upon mutually. The mediator will not render a decision, but will assist the Parties in reaching a mutually satisfactory agreement. The Parties shall agree to equally split the costs of the mediation.

14.3.2 The first mediation session shall commence within forty-five (45) days from the agreement to mediate. All mediations are confidential and shall be treated as compromise.

14.4 Binding Arbitration

14.4.1 Should the procedures identified in this clause fail to resolve the appeal to the satisfaction of the Parties, the Parties shall elect to have the appeal resolved through binding arbitration. Both Parties must agree to submit the appeal to arbitration. The arbitration proceeding shall take place in a manner consistent with the Rules of Arbitration of the International Chamber of Commerce. The appeal shall be resolved by one (1) arbitrator who is an expert in the particular area of the appeal. The arbitrator shall be selected using procedures consistent with the Rules of Arbitration of the International Chamber of Commerce.

14.4.2 The decision rendered by the arbitrator shall be final. The demand for arbitration shall be made no later than six (6) months after the date of the appeal by the accreditation body. The parties shall split the costs of arbitration as follows:

- (a) the arbitration administrative fees shall be borne equally by the Parties;
- (b) the expense of a stenographer shall be borne by the Party requesting a stenographic record;
- (c) witness expenses for either side shall be paid by the Party producing the witness;
- (d) each Party shall bear the cost of its own travel expenses;
- (e) all other expenses shall be borne equally by the Parties, unless the arbitrator apportions or assesses the expenses otherwise as part of his or her award.

15. WINDING UP

15.1 The Board of Management shall be entitled, upon decision by the General Assembly, to wind up APLAC.

15.2 APLAC shall continue to exist in so far as this is necessary for the settlement of outstanding affairs.

15.3 Upon winding up, the General Assembly shall determine the distribution of assets, doing so as far as possible to a body or bodies having objectives similar to APLAC but in no case shall any Member body be a beneficiary.

16. FINAL PROVISIONS

The General Assembly shall decide on all matters for which this Constitution makes no provision.

[첨부 4]

APLAC 평가 체크리스트

APLAC Evaluation Checklist

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
17011				
4	Accreditation Body			
4.1	Legal responsibility			
4.1	AB to be registered legal entity			
4.2	Structure			
4.2.1	Structure gives confidence in its accreditations			
4.2.2	Has authority & responsibility for its accreditation decisions			
4.2.3	Legal status/owners			
4.2.4	Duties, responsibilities, authority of staff documented			
4.2.5	Top management authority for tasks			
4.2.5a)	Development of policies			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
4.2.5b)	Supervision of implementation of its policies & procedures			
4.2.5c)	Supervision of finances			
4.2.5d)	Decisions on accreditation			
4.2.5e)	Contractual arrangements			
4.2.5f)	Delegation of authority for defined activities			
4.2.6	Access to necessary expertise for advising on matters related to accreditation			
4.2.7	Formal rules for committees involved in accreditation process			
4.2.8	Documented structure with lines of authority and responsibility			
4.3	Impartiality			
4.3.1	Organised & operated to safeguard impartiality & objectivity of activities			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
4.3.2	Opportunity for effective involvement of Interested parties; balanced representation; no single party predominating			
4.3.3 (x-ref to 4.6.1)	Non-discriminatory policies & procedures; administered in non-discriminatory way			
4.3.4	No undue pressure on those who influence accreditation process			
4.3.5	Accreditation decision by competent person(s) other than those who did assessment			
4.3.6	Not offer/provide service that affects impartiality			
4.3.6a)	Not do conformity assessment services done by CABs			
4.3.6b)	Not offer consultancy			
4.3.6 final paragraph	Activities not presented as linked to consultancy			
4.3.7	Activities of related bodies do not compromise AB's accreditations			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
4.3.7a) (x-ref to 4.2.5)	Related body to have different top management			
4.3.7 b)	Related body to have different personnel from those involved in accreditation decision-making			
4.3.7c)	Related body to have no possibility to influence on assessment outcome			
4.3.7d)	Related body to have distinctly different name, logo, symbols			
4.3.7 final paragraph (x-ref to 4.3.2)	AB with participation of interested parties to identify, analyse & document relationships to determine potential conflict of interest; take action			
4.4	Confidentiality of information obtained in process of accreditation activities			
4.5	Liability and financing			
4.5.1	Arrangements to cover liabilities			
4.5.2	Financial resources required for its operation; describe sources of income			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
4.6	Accreditation activity			
4.6.1	Clear description of activities with reference to relevant Standards			
4.6.2	Any application documents developed by those with necessary competence & with participation of interested parties			
4.6.3	Procedures for extending activities & to react to demands of interested parties; possible procedural elements:			
4.6.3a)	Analysis of present competence, suitability of extension, resources, etc			
4.6.3b)	Assessing expertise			
4.6.3c)	Evaluate need for application or guidance documents			
4.6.3d)	Selection and training of assessors			
4.6.3e)	Training AB staff			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
5	Management			
5.1	General			
5.1.1 (x-ref to 5.2, 5.9)	AB to establish, implement, maintain management system			
5.1.2	When 17011 requires AB to have procedures, these to be documented			
5.2	Management system			
5.2.1	Top management to define & document policies & objectives, including quality policy; needs of interested parties; ensure implementation at all levels in AB; objectives measurable			
5.2.2	Appropriate to work done; accessible to personnel; effective implementation			
5.2.3	Top management to appoint person with authority and responsibility including			
5.2.3a)	Ensure procedures for management system are established			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
5.2.3b)	Report to top management on performance of management system & any need for improvement			
5.3	Document control procedures			
5.3a)	Approve for adequacy prior to issue			
5.3b)	Review & update as necessary			
5.3c)	Identify changes & current revision status			
5.3d)	Available to all relevant personnel			
5.3e)	Legible & readily identifiable			
5.3f)	Prevent unintended use of obsolete documents			
5.3g)	Safeguard confidentiality			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
5.4	Records			
5.4.1	Procedures for identification, collection, indexing, accessing, filing, storage, maintenance & disposal			
5.4.2	Procedures for retaining for period consistent with contractual & legal obligations			
5.5	Nonconformities & corrective actions procedures			
5.5a)	Identify NCs			
5.5b)	Determine causes of NCs			
5.5c)	Correct NCs			
5.5d)	Evaluate need for action to ensure NCs do not recur			
5.5e)	Determine actions needed & implement in timely manner			
5.5f)	Record results of actions taken			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
5.5g)	Review effectiveness of corrective actions			
5.6	Preventive action procedures			
5.6a)	Identify potential NCs & causes			
5.6b)	Determine & implement preventive action needed			
5.6c)	Records results of actions taken			
5.6d)	Review effectiveness of preventive actions taken			
5.7	Internal audits			
5.7.1	Procedures to verify conformance with 17011 & that management system is implemented			
5.7.2	Frequency normally at least annually; planned audit program based on importance of processes & results of previous audits			
5.7.3	Requirements for internal audits:			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
5.7.3a)	Conducted by qualified personnel			
5.7.3b)	Different personnel from those who perform activity being audited			
5.7.3c)	Persons responsible for area audited informed of outcome			
5.7.3d)	Actions taken in a timely & appropriate manner			
5.7.3e)	Opportunities for improvement identified			
5.8	Management reviews			
5.8.1	Procedures to review management system at planned intervals			
5.8.2	Management review inputs to include			
5.8.2a)	Results of audits			
5.8.2b)	Results of peer evaluations			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
5.8.2c)	Participation in international activities			
5.8.2d)	Feedback from interested parties			
5.8.2e)	New areas of accreditation			
5.8.2f)	Trends in nonconformities			
5.8.2g)	Status of preventive & corrective actions			
5.8.2h)	Follow-up actions from earlier management reviews			
5.8.2i)	Fulfillment of objectives			
5.8.2j)	Changes that could affect management system			
5.8.2k)	Appeals			
5.8.2l)	Analysis of complaints			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
5.8.3	Management review outputs to include actions related to			
5.8.3a)	Improvement of the management system & its processes			
5.8.3b)	Improvement of services & accreditation process in conformity with standards & expectations of interested parties			
5.8.3c)	Need for resources			
5.8.3d)	Defining or redefining policies, goals and objectives			
5.9	Complaints procedures			
5.9a)	Decide on validity			
5.9b)	Ensure complaint concerning accredited CAB is first addressed by CAB			
5.9c)	Take appropriate actions & assess their effectiveness			
5.9d)	Record complaints & actions taken			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
5.9e)	Respond to complainant			
6.	Human resources			
6.1	Personnel associated with AB			
6.1.1	Sufficient number of competent personnel to handle work done			
6.1.2	Sufficient assessors to cover all of activities			
6.1.3	Make clear to each person extent & limits of their duties, responsibilities, authorities			
6.1.4	Personnel to commit formally by signature or equivalent to comply with rules defined by AB			
6.2	Personnel involved in accreditation process			
6.2.1	AB to define for each activity in accreditation process			
6.2.1a)	Qualifications, experience and competence required			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
6.2.1b)	Initial & ongoing training required			
6.2.2	Procedures for selecting, training, & approving assessors & experts			
6.2.3	AB to identify specific scopes in which each assessor & expert has demonstrated competence to assess			
6.2.4	Requirements for assessors & experts:			
6.2.4a)	Familiarity with accreditation procedures, criteria, etc			
6.2.4b)	Have undergone relevant accreditation assessor training			
6.2.4c)	Have knowledge of assessment methods			
6.2.4d)	Be able to communicate effectively, both orally and in writing			
6.2.4e)	Have appropriate personal attributes			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
6.3	Monitoring			
6.3.1	Satisfactory performance of personnel in accreditation process			
6.3.2	Frequency of on-site monitoring			
6.4	Personnel records			
6.4.1	Qualifications, training, experience, competence of each person involved in accreditation process; kept up-to-date			
6.4.2	Records for assessors & experts to include at least			
6.4.2a)	Name & address			
6.4.2b)	Position held in own organisation			
6.4.2c)	Educational qualifications & professional status			
6.4.2d)	Work experience			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
6.4.2e)	Training in management systems, assessment & conformity assessment activities			
6.4.2f)	Competence for specific assessment tasks			
6.4.2g)	Experience in assessment & results of monitoring			
7.	Accreditation process			
7.1	Accreditation criteria & information			
7.1.1	General criteria for accreditation to those in relevant Standards			
7.1.2	Information publicly available & updated at adequate intervals			
7.1.2a)	Detailed information about assessment & accreditation processes			
7.1.2b)	Requirements for accreditation including technical requirements for each field of accreditation			
7.1.2c)	General information about fees			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.1.2d)	Description of rights & obligations of CABs			
7.1.2e) (x-ref to 8.2.1)	Information on accredited CABs			
7.1.2f)	Procedures for handling complaints & appeals			
7.1.2g)	Information about authority under which accreditation program operates			
7.1.2h)	Description of AB's rights & duties			
7.1.2i)	General information about how AB obtains financial support			
7.1.2j)	Information about AB's activities & stated limitations under which it operates			
7.1.2k) (x-ref to 4.3.7)	Information about related bodies, if applicable			
7.2	Application for accreditation			
7.2.1	Authorised representative of applicant CAB to make formal application that includes			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.2.1a)	General features of CAB			
7.2.1b)	General information			
7.2.1c)	Clearly defined, requested scope of accreditation			
7.2.1d) (x-ref to 8.1)	Agreement to fulfill requirements for accreditation & other obligations of CAB			
7.2.2	CAB to provide at least the following information prior to assessment:			
7.2.2a)	Description of conformity assessment services; list of standards, methods or procedures for which accreditation is sought, including limits of capability where applicable			
7.2.2b) (x-ref to 7.15)	Quality manual & relevant associated documents & records such as information on PT participation			
7.2.3	AB to review information supplied by CAB for adequacy			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.3	Resource review			
7.3.1	Review by AB of its ability to carry out assessment in terms of AB policy, competence, etc			
7.3.2	Review to include ability of AB to do assessment in timely manner			
7.4	Subcontracting the assessment			
7.4.1	No subcontracting of decision-making; policy & agreement			
7.4.2	AB itself shall			
7.4.2a)	Take full responsibility for subcontracted assessments; have itself competence in decision-making			
7.4.2b)	Maintain responsibility for all decisions			
7.4.2c)	Ensure competence & compliance with applicable 17011 requirements			
7.4.2d)	Obtain written consent from CAB for a use of particular subcontractor			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.4.3	List of subcontractors & means of monitoring competence			
7.5	Preparation for assessment			
7.5.1	Preliminary visit as an option; clear rules for visit; avoid consultancy			
7.5.2	Appoint assessment team with lead assessor; team as a whole shall have:			
7.5.2a)	Appropriate knowledge of specific scope of accreditation			
7.5.2b)	Sufficient understanding to make reliable assessment of competence of CAB			
7.5.3	Ensure assessors act impartially & in a non-discriminatory manner			
7.5.3a)	Team members shall not have provided consultancy which might compromise accreditation process & decision			
7.5.3b) (x-ref to 6.1.4)	Team members shall inform AB about any link or competitive position between themselves & CAB to be assessed			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.5.4	Inform CAB of names of team; policy for dealing with objections from CAB			
7.5.5	Define assignment given to team; team to perform document review & conduct on-site assessment			
7.5.6	Procedures for sampling (if applicable) of CA services to ensure team witnesses a representative number of examples			
7.5.7	Visit all sites where key activities covered by proposed scope are performed for initial assessment			
7.5.8	Sampling for surveillance & reassessment of multi-site CABs to ensure proper assessment in defined timeframe			
7.5.9	Assessment date & schedule agreed with CAB			
7.5.10	Relevant AB documents & records and CAB documents to be provided to team			
7.6	Document & record review			
7.6.1 (x-ref to 7.2.1 – 7.2.2)	Team to review & evaluate CAB documents & records for conformity with relevant Standards & accreditation requirements			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.6.2	Decision on whether to proceed based on NCs found; NCs reported in writing to CAB			
7.7	On-site assessment			
7.7.1	Opening meeting			
7.7.2	Team to gather objective evidence that CAB has competence for scope			
7.7.3	Team to witness a representative number of staff			
7.8	Analysis of findings and assessment report			
7.8.1	Analysis of information & evidence sufficient to determine competence and conformity of CAB with requirements			
7.8.2	Clarification from AB when team cannot reach a conclusion			
7.8.3	Reporting procedures to ensure the following requirements met:			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.8.3a)	Closing meeting on findings including NCs; oral &/or written report; opportunity for CAB response			
7.8.3b)	Written report to contain comments on competence and conformity, and all NCs to be resolved			
7.8.3 c)	CAB's response to describe actions to resolve any NCs			
7.8.4	AB remains responsible for report			
7.8.5	Review response; effective implementation of actions verified			
7.8.6	Information to be provided to decision-makers			
7.8.6a)	Unique identification of CAB			
7.8.6b)	Date(s) of on-site assessment			
7.8.6c)	Names of assessors & experts involved in assessment			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.8.6d)	Unique identification of all premises visited			
7.8.6e)	Proposed scope that was assessed			
7.8.6f)	Assessment report			
7.8.6g)	Statement on adequacy of internal organisation & procedures of CAB			
7.8.6h)	Information on resolution of all NCs			
7.8.6i)	Any further information that may assist in determining competence of CAB			
7.8.6j)	Where applicable, summary of results of PT & other comparisons & actions taken			
7.8.6k)	Where appropriate, recommendation on decision to be made			
7.9	Decision-making & granting accreditation			
7.9.1	AB satisfied that information adequate for decision to be made			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.9.2	Decide to be made without undue delay			
7.9.3	Use of results of assessment by another 17011-compliant AB			
7.9.4	Accreditation certificate shall identify the following:			
7.9.4a)	Identification & logo of AB			
7.9.4b)	Unique identity of CAB			
7.9.4c)	All CAB premises covered by scope			
7.9.4d)	Unique accreditation number for CAB			
7.9.4e)	Effective date of accreditation &, as applicable, expiry date			
7.9.4f)	Brief indication of or reference to scope of accreditation			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.9.4g)	Statement of conformity & reference to relevant normative document(s) used for assessment, including issue date or revision			
7.9.5	Accreditation certificate also to identify			
7.9.5a)	For certification bodies	N/A		
7.9.5 b)	For inspection bodies: type of inspection; field & range of inspection; regulations, etc against which inspection done			
7.9.5 c)	For calibration laboratories: types of measurement done; measurement ranges; BMC or equivalent			
7.9.5 d)	For testing laboratories: types of tests done; products tested; methods used			
7.10	Appeals			
7.10.1	Procedures for appeals available			
7.10.2	AB shall:			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.10.2a)	Appoint competent & independent person(s) to investigate			
7.10.2b)	Decide on validity of appeal			
7.10.2c)	Advise CAB of final decision of AB			
7.10.2d)	Take follow-up action, where required			
7.10.2e)	Keep records of appeals, decisions, follow-up actions			
7.11	Reassessment and surveillance			
7.11.1 (x-ref to 7.5 - 7.9)	Reassessment similar to initial, except experience gained during previous assessments taken into account; surveillance less comprehensive than reassessments			
7.11.2	Procedures and plans for periodic surveillance & reassessment; intervals sufficiently close			
7.11.3, first para.	Plan to ensure representative samples of the scope assessed regularly			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.11.3, second para.	Interval between assessment depends on proven stability of CAB's services			
7.11.3, third para.	Either reassessment alone or combination of surveillance and reassessment			
7.11.3a)	For reassessment alone, intervals not exceeding 2 years			
7.11.3b)	For combination, reassessment at least every 5 years; an interval between no-site surveillance should not exceed 2 years			
7.11.4	On-site visits planned & take into account other surveillance activities			
7.11.5	Strict time limits defined for corrective action on any NCs identified			
7.11.6	Decision on continued or renewed accreditation based on results of visits			
7.11.7 (x-ref to 8.1.2)	Extraordinary assessments as result of complaint or changes; CAB advised of this possibility			
7.12	Extending accreditation			
7.12 (x-ref to 7.5-7.9)	Undertake necessary activities on receipt of application for extension to scope			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.13	<i>Suspending, withdrawing, or reducing accreditation</i>			
7.13.1	Establish procedures			
7.13.2	Decision to suspend or withdraw when accredited CAB persistently fails to meet the requirements or abide by rules			
7.13.3	Reduce scope of accreditation for persistent failure to meet requirements, including competence			
7.14	Records on CABs			
7.14.1	Maintain records to demonstrate requirements, including competence, have been fulfilled			
7.14.2 (x-ref to 5.4)	Maintain confidentiality of records			
7.14.3	Records for CABs shall include:			
7.14.3a)	Relevant correspondence			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
7.14.3b)	Assessment records & reports			
7.14.3c)	Committee deliberations, if applicable, & accreditation decisions			
7.14.3d)	Copies of accreditation certificates			
7.15	<i>Proficiency testing & other comparisons for labs</i>			
7.15.1	Establish procedures to take into account PT participation & performance			
7.15.2, first sentence	Organise itself or involve others judged to be competent in provision of PT & other comparisons			
7.15.2, second sentence	AB to maintain a list of appropriate PT & other comparison programs			
7.15.3, first sentence	Ensure participation, where available and appropriate, and that corrective actions are carried out when necessary.			
7.15.3, second sentence	Specify minimum amount and frequency of PT, in cooperation with interested parties; this to be appropriate in relation to other surveillance activities			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
8.	Responsibilities of the accreditation body and the CAB			
8.1	Obligations of the CAB			
8.1.1	AB shall require CAB to conform with			
8.1.1a) (X-ref to 8.2.4)	Commit to fulfil continually the requirements for accreditation; includes agreement to adapt to changes in requirements			
8.1.1b)	Afford accommodation and cooperation to enable AB to verify fulfilment of requirements at all premises where CA services occur			
8.1.1c)	Provide access to information, documents & records as necessary for assessment & maintenance of accreditation			
8.1.1d)	Provide access to information about level of independence & impartiality of CAB from related bodies, where applicable			
8.1.1e)	Arrange witnessing of CAB services when requested			
8.1.1f)	Claim accreditation only with respect to scope for which accreditation is granted			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
8.1.1g)	Not use its accreditation in such a manner as to bring AB into disrepute			
8.1.1h)	Pay fees as determined by AB			
8.1.2	AB to require it is informed by CAB without delay of significant changes relevant to its accreditation, relating to:			
8.1.2a)	Legal, commercial, ownership or organisational status			
8.1.2b)	Organisation, top management and key personnel			
8.1.2c)	Main policies			
8.1.2d)	Resources and premises			
8.1.2e)	Scope of accreditation			
8.1.2f)	Other such matters that may affect ability to fulfil requirements for accreditation			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
8.2	<i>Obligations of the Accreditation Body</i>			
8.2.1	Make publicly available information about current accreditation status including:			
8.2.1a)	Name & address of each AB			
8.2.1b)	Dates of granting accreditation and expiry dates, as applicable			
8.2.1c)	Scopes of accreditation, condensed and/or in full			
8.2.1c) last sentence	If condensed, provide information on how to obtain full scopes			
8.2.2	Provide information to CAB on suitable traceability routes			
8.2.3	Provide information on international arrangements in which AB is involved			
8.2.4	Give due notice of changes in requirements for accreditation.			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
8.2.4, second sentence	Take into account views expressed by interested parties before deciding on precise form and effective date of the changes			
8.2.4, last sentence	Verify each accredited CAB carries out any necessary adjustments			
8.3	Reference to accreditation and use of symbols			
8.3.1	Policy governing accreditation symbol's protection & use; clear indication as to which CAB activity is covered by accreditation; symbol permitted to be used on reports within scope of CAB accreditation			
8.3.2	AB to take effective measures to ensure that accredited CAB:			
8.3.2a)	Fully conforms to AB's requirements for reference to accreditation status			
8.3.2b)	Only uses symbol for premises that are included in the scope			
8.3.2c)	Makes no statement that AB may consider misleading or unauthorised.			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
8.3.2d)	Takes due care that no report/certificate or part thereof is used in a misleading manner			
8.3.2e)	Upon suspension or withdrawal of accreditation discontinues use of all advertising matter that contains any reference to accredited status			
8.3.2f)	Does not allow its accreditation to be used to imply a product, process, system or person is approved by the AB			
8.3.3	AB to take suitable action to deal with incorrect references to accreditation status or misleading use of accreditation symbols			
MR 001				
3.1	Standards			
3.1.1	Fulfil section 2 of ILAC/IAF A2 and section 5 of ILAC P1			
3.1.2	Accredited CABs fulfil relevant accreditation criteria: 17025, 15189, 17020			
3.2	Supplementary Requirements			
3.2.1.	Meet requirements of documents mandated by ILAC and APLAC: currently ILAC P10, ILAC G14			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
3.2.2	Be fully operational (i.e., having carried out surveillance and reassessment)			
3.2.3	Demonstrate that their accredited CABs can access an appropriate measurement system that enables them to make measurements traceable to national or international standards of measurement			
3.2.4	For re-evaluations meet APLAC MR 001 and APLAC MR 002			
3.3	Proficiency Testing Activity			
3.3.1	AB to demonstrate technical competence of CABs by their satisfactory participation in PT			
3.3.2	Minimum PT requirements: 1 activity prior to accreditation; 1 activity for each major sub-area covered by scope every 4 years			
3.3.3	AB to demonstrate PT activity is effective & linked to assessment process; appropriate corrective action taken			
3.3.4	AB to participate as far as practicable in APLAC PT programs & ILCs			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
3.4	<i>Inspection body</i>			
3.4.1	IBs to fulfill 17020, clause 8.2; minimum technical witnessing			
3.4.2	Policy on proficiency testing for labs			
3.5	Non-members of APLAC			
3.5	First enter in contract of cooperation			
MR 002	MRA text			
1:	List of AB obligations			
(i) – (x)	Meet ISO/IEC 17011; accredit to relevant Standards: 17025, 15189, 17020			
(ii)	Recognise equivalence of accreditations of other MRA signatories within its scope of recognition			
(iii)	Accept endorsed reports issued by CABs accredited by other MRA signatories on same basis as it accepts endorsed reports from its accredited CABs			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
(iv)	Recommends & promotes acceptance in its economy endorsed reports from CABs accredited by other signatories			
(v)	Investigates complaints from another signatory about reports issued by its CABs			
(vi)	Contributes to work of MRA Council			
(vii)	Participates in work of APLAC, including returning ballots			
(viii)	Provides evaluators appropriate to its size & needs of MRA Council			
(ix)	Confidentiality of information obtained from peer evaluations			
(x)	Informs other signatories of any significant changes in status & operational practices			
A2	Requirements for single AB			
2	Standards			
2.1.1	17011, applicable ILAC/IAF documents & normative documents			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
2.1.2	Supplementary requirements of Regional Group			
2.2	Supplementary requirements			
2.2.1	An AB shall			
2.2.1.1	Have enough experience in the assessment of its accredited CABs and have carried out at least one accreditation in each of the accreditation programs for which it applies (for lab accreditation, at least 4 for testing and 4 for calibration)			
2.2.1.2 (x-ref to 2.3)	Ensure that it meets suitable requirements for PT activity			
2.2.1.3	Abide by the requirements and obligations of applicable regional and international MRAs			
2.2.1.4	Program to promote the MRA with major stakeholders			
2.2.1.5	Contribute its fair share of personnel resources for carrying out peer evaluations at global level			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
2.3	Proficiency testing activity			
2.3.1	PT used to determine performance of labs & some IBs			
2.3.2	Require accredited labs to demonstrate technical competence by satisfactory PT activity; minimum PT activity to be specified			
2.3.3	Demonstrate PT activity by labs is effective & linked to accreditation process; appropriate corrective action taken			
2.3.4	Participate in & use as far as practicable regional PT activities			
ILAC P1	ILAC AB Requirements (see MR 001 and A2)			
ILAC P5 1 (i) – (x)	Text of the ILAC MRA (see APLAC MRA text)			
ILAC G14	Requirements on reference to accredited status & use of accreditation symbol			

APLAC Evaluation Checklist – APLAC MR 007

Clause	Subject/Keywords	AB References	OK (Y/N)	Team Comments
ILAC P9	Proficiency testing activity			
ILAC P10	Requirements for traceability of measurements			

[첨부 5]

APLAC 총회참석 결과보고서

2008년 APLAC 총회 참석결과

2008. 12.

I 회의 개요

□ 회의 개요

- 회의명 : APLAC MRA 이사회 및 총회
 - * APLAC : Asia-Pacific Laboratory Accreditation Cooperation
- 일시 및 장소
 - 일 시 : '08. 12. 6(금) ~ 12(금)
 - * 우리나라 대표단 참석 일자 : '08. 12. 8(월) ~ 12(금)
 - * 국제평가사 교육 참석 : '08. 12. 3(수) ~ 5(금)
 - 장 소 : 싱가포르
- 예상 참가규모 : 30개국 110여명

□ 국제기구 개요

- 아태지역시험기관인정협력체(APLAC)
 - 주요임원 : 의 장 - Mr. Terence Chan(홍콩, HKAS)
사무국장 - Ms. Helen Liddy(호주, NATA)
 - 회원국 현황
 - APLAC-MRA 체결 정회원 : 17개국 27개 인정기구
 - APLAC-MRA 미체결 정회원 : 10개국 10개 인정기구
 - 준회원 기구 : 5개국 6개 인정기구

II 주요 회의결과

1. KOLAS의 국제상호인정협정 자격유지 최종승인

□ KOLAS의 상호인정협정 자격 유지 결정으로 우리나라 국제공인 시험성적서가 주요 47개 교역국가에서 2012년까지 통용됨

* 자격유지 최종승인 : APLAC MRA 이사회 통과('08.12.10), 총회 확정('08.12.12)

○ KOLAS는 상호인정협정 유지를 위한 각국의 인정기구 평가에서 최상위 평가결과 획득으로 국제적 신뢰성을 제고하였음

○ 국제상호인정으로 통한 이중시험 부담제거로 국제교역상 발생하는 경제적 이득은 전체 교역량의 0.77%임[ILAC, 국제상호인정 경제이득 분석보고서, 2006년]

- 따라서 우리나라의 경우, 수출 3,714억 달러에서 연간 29억 달러의 비용절감 효과가 추정됨

2. KOLAS의 국제기구 기여 확대

□ 국제평가사 교육과정 이수로 국제평가사 확대

○ 적합성평가관련 국제기구에서 위상확보를 위해서는 국제평가사로의 인정기구간 상호 동등성평가에 기여가 가장 중요한 요소임

- KOLAS는 싱가포르에 개최된 국제평가사 양성과정 (2008.12.3~5)에 참여하여 국제평가사의 자격 보유를 확대
- 그러나, 아직 APLAC 국제평가사 총 99명 중 KOLAS 소속은 2명에 불과

3. 한·일 양국간 적합성평가 공동협력 추진

□ 숙련도프로그램의 양국 공동운영 논의

- 한국(KOLAS)과 일본(IA-Japan)은 양국간 정례회의*에서 2009년 각 1개의 숙련도프로그램*을 공동으로 운영하기로 결정[제4차 한일 적합성평가 정례회의(2008.12.10)]

- 향후, 공동운영 숙련도프로그램 확대, RMP 특성값 결정 공동 시험, 기술적 정보 교류 등 적합성평가 분야의 폭넓은 협력을 논의

* 한국 : 교정분야 교류전력계 숙련도 프로그램, 일본 : 플라스틱 및 고무의 물리적 특성 숙련도 프로그램

4. 기타 주요회의 결과

□ ILAC-MRA 상호인정의 규제당국 승인 검토 필요

- 국제사회에서 우리나라 시험성적서의 상호인정 확대를 위해서는

우리나라의 각종 기술규제에서 ILAC-MRA에 의한 해외 시험기관의 성적서 승인의 검토가 필요

- 회의기간 중 개최된 "적합성평가의 시장진출 세미나 (2008.12.9)"에서 ILAC-MRA 성적서 미승인 일부 국가로 미국, 일본, 한국, 중국 등이 지적됨
 - 그러나, 미국의 경우 금년 "소비자 제품안전 위원회 (CPSC, Consumer Product Safety Commssion)"에서 어린이장난감의 납성분, 역학특성 검사에서 ILAC-MRA 성적서 승인하고,
 - 향후 2~3년내에 각종 기술규제에서 ILAC-MRA성적서 승인을 확대할 예정임을 표명

□ 국가계량기구(NMI, National Metrology Institution)에 대한 인정 제도 도입

- 현재, 각국의 NMI는 CIPM MRA체결로 측정소급성의 국제적 상호인정이 가능함
 - CIPM MRA 체결을 위해서는 ISO/IEC 17025에 의한 경영시스템 및 기술적 검증이 필요. 이를 위해 ILAC-MRA 인정기구에 의한 인정 또는 자기적합성선언의 두가지 방법이 가능하나,
 - 자기적합성선언의 경우, 과도한 해외 전문가 초빙비용 등 경제적 부담이 수반되고 제3자를 통한 검증이 미흡하여,
 - 각국 NMI의 요청에 따라 APLAC 및 ILAC은 NMI에 대한 인정 제도 도입을 검토 중이며, 내년 ILAC 총회에서 이에 대한 가이

드라이인을 발표할 예정임

□ 해외인정기구와의 인력교류 확대 필요

- 일본의 정부인정기구인 IA-JAPAN(일본)는 APLAC내 의사결정에 영향력을 가진 NATA(호주), A2LA(미국) 등 주요해외인정기구에 인력파견으로 국제적합성평가기구에서 지위 향상에 노력

* IA-JAPAN의 Yoshi Uematsu는 1년반 간의 NATA 파견 후, APLAC 기술위원회의 의장직 수임이 가능하게 됨.

□ 시험분야 측정불확도에 대한 가이드라인

- APLAC 기술위원회는 시험결과의 정확도 표명을 위한 측정불확도에 대한 가이드라인 작성을 위한 각 인정기구 정책 및 의견 제시를 요청하고,

- 각 인정기구의 정책을 분석 후, 2009년 기술위원회에서 시험분야 측정불확도에 대한 가이드라인을 설정할 예정

Ⅲ 평가 및 시사점

□ 2008년 동등성평가 결과에 따른 추가적 조치 추진

- 효율적인 운영, 신뢰성 제고에 크게 기여한 것으로 평가된 온라

인 기반의 e-KOLAS를 통해 국제공인기관 관리를 신속하게 처리하여 수출기업 지원

- * e-KOLAS는 해외인정기구의 벤치마킹 대상으로 평가되어 글로벌 브랜드화 추진

○ 인정분야 및 공인시험기관 확대를 통해 국제상호인정협정에 실효성 제고

- 2개 분야(시험, 교정)에서 검사, 표준물질, 의료분야를 추가하여 5개 분야로 확대를 추진

- * 확대된 KOLAS시험기관과 세계 35,000여개 공인시험기관간 성적서의 상호인정 활성화

□ KOLAS 직원의 직원이동 최소화 및 전문성 확보 정책 수립

○ KOLAS 직원의 변동에 대한 품질문서를 제정하여, 지원총괄과 및 사무국장, 한국인정기구장 등에게 배포하여 직원이동 최소화 정책의 일관성을 확보

○ KOLAS 전입 직원 및 신규 직원 등의 학력, 경력 및 필수 이수교육 등에 대한 최소한의 자격요건을 포함하도록 KOLAS 매뉴얼을 개정하여 직원의 전문성 확보에 대한 정책을 추진

⇒ 직원이동 최소화, 자격요건에 대한 정책을 2009년 1월 예정인 KOLAS 경영검토*에 상정 후 시행

- * 경영검토 : ISO/IEC 17011에 의거 인정기구 최고경영진이 매년 1회이상 인정기구 운영 정책 및 현황을 점검하고 문제점을 시정하기 위한 자체점검

□ 국내시험기관 지정제도 운영부처와의 협의 추진

- 세계각국의 ILAC-MRA 성적서 수용이 증대됨에 따라, 우리나라의 각 시험검사기관 지정제도에서도 해외시험기관의 ILAC-MRA 성적서 수용을 검토할 필요가 있음
 - 따라서, 각부처의 시험검사기관 지정제도 관련 법령을 종합적으로 파악·분석하여 KOLAS 성적서 뿐만 아니라, ILAC-MRA 성적서 수용을 위한 방안 마련 추진

□ 국제기구와의 협력강화 방안 마련

- 적합성평가 국제기구에서의 KOLAS 영향력 증대를 위한 국제평가사 양성 중장기 방안 마련을 추진
 - * 2018년 까지 국제평가사 10명 양성을 추진(전문위원회 대상에 포함시킴)
- 해외 주요인정기구와 구체적인 협의를 통해 KOLAS 직원 파견을 위한 국제적 역량 확대를 위한 인력교류 프로그램 마련 추진
- 한·일 양국의 적합성평가 분야 협력 강화를 위하여 숙련도프로그램 계획단계에서부터 사전협의하여 양국 시험기관의 수요가 많은 숙련도프로그램을 개발하여 공동운영 추진
 - * 2010년 숙련도 프로그램 운영을 위한 용역사업 계획(2009.2월)시 일본과 의견 수렴실시

[첨부 6]

APLAC 정회원 인정분야 현황

Economy	Organization	웹사이트	인정분야	시험기관 인정분야
AUSTRALIA	National Association of Testing Authorities, Australia (NATA)	www.nata.asn.au	시험기관 검사기관 (민간기관)	Biological Chemical Construction Materials Forensic Science Good Laboratory Practice Information and Communications Technology Inspection Measurement Science & Technology Mechanical Medical Non-destructive Plant Health Reference Material Producers Veterinary Testing
CANADA	Standards Council of Canada (SCC)	www.scc.ca	시험기관 검사기관 경영시스템 (정부기관)	Agriculture & Food Calibration Environmental Fasteners Forensic Good Laboratory Practice (GLP) Information Technology Security Evaluation & Testing Mineral Analysis Proficiency Testing Test Method Development & Evaluation and Non-Routine Testing

Economy	Organization	웹사이트	인정분야	시험기관 인정분야
	Canadian Association For Environmental Analytical Laboratories (CAEAL)	www.caeal.ca	시험기관 (민간기관)	environmental mineral petroleum construction materials
PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA	China National Accreditation Scheme for Conformity Assessment (CNAS)	www.cnas.org.cn	시험기관 검사기관 인증기관 (정부기관)	Medical Laboratories Bio-safety Reference Material Producers Calibration
HONG KONG, CHINA	Hong Kong Accreditation Service (HKAS)	www.itc.gov.hk/hkas	시험기관 검사기관 인증기관 (정부기관)	Automotive Parts & Accessory Systems Biotechnology Chinese Medicine Communications Technologies Consumer Electronics Environmental Technology Integrated Circuit Design Logistics & Supply Chain Management Enabling Technologies Nanotechnology & Advanced Materials Opto-electronics Textile & Clothing
INDIA	National	www.	시험기관	Biological

Economy	Organization	웹사이트	인정분야	시험기관 인정분야
	Accreditation Board for Testing and Calibration Laboratories (NABL)	nabl-india.org	(정부기관)	Chemical Electrical Electronics Fluid-Flow Mechanical Non-Destructive Photometry Radiological Thermal
INDONESIA	National Accreditation Body of Indonesia (KAN)	www.kan.id	시험기관 인증기관 (정부기관)	Biological Chemical Electrical Electronics Fluid-Flow Mechanical
JAPAN	Japan Accreditation Board for Conformity Assessment (JAB)	www.jab.or.jp	시험기관 인증기관 경영시스템 (민간기관)	Electromagnetics Mechanical Optical Radiation Thermodynamic Electrical testing Mechanical testing Chemical
	International Accreditation Scheme (IAJapan)	www.iajapan.org	시험기관 (정부기관)	Civil Engineering and Architecture Mechanical Engineering Electronic and Electrical Engineering Automotive Engineering Railway Engineering Ferrous Materials and Metallurgy Non-ferrous Materials and Metallurgy Chemical Engineering Textile Engineering Mining

Economy	Organization	웹사이트	인정분야	시험기관 인정분야
				Pulp and Paper Ceramics Domestic Wares Medical Equipment and Safety Appliances Packaging Welding Radioactivity) dioxins
	VOLUNTARY EMC ACCREDITATION CENTER INC. (VLAC)	www.vlac.co.jp	시험기관 (민간기관)	EMC
REPUBLIC OF KOREA	Korea Laboratory Accreditation Scheme (KOLAS)	www.kolas.go.kr	시험기관 검사기관 인증기관 (정부기관)	Mechanical testing Chemical testing Electrical testing Heat and Temperature Measurement Non-Destructive testing Acoustic and vibration testing Optics and Photometry Medical testing Biological testing Forensic Science testing
MALAYSIA	Standards Malaysia (SM)	www.standardsmalaysia.gov.my	검사기관 인증기관 (정부기관)	-
MEXICO	entidad mexicana de	www.ema.org.mx	시험기관 검사기관 인증기관	Chemical Electrical Electronics

Economy	Organization	웹사이트	인정분야	시험기관 인정분야
	acreditación, a.c.(EMA)			Fluid-Flow Mechanical Construction
N E W ZEALAND	International Accreditation New Zealand (IANZ)	www.ianz.govt.nz	시험기관 검사기관 (정부기관)	animal products applied physics biological chemical dairy drinking water electrical gas cylinder mechanical metrology and calibration wool
PHILIPPINE S	Bureau of Product Standards Laboratory Accreditation Scheme (BPSLAS)	www.bpsdti.gov.ph	시험기관 (정부기관)	Chemical Electrical Microbiological Biological Calibration Mechanical Construction Material
SINGAPORE	Singapore Accreditation Council – Singapore Laboratory Accreditation Scheme (SAC-SINGLAS)	www.sac-accreditation.org.sg	시험기관 검사기관 인증기관 경영시스템 (정부기관)	Chemical Electrical Civil-engineering Biological Calibration Mechanical Medical Non-destructive Environmental
CHINESE TAIPEI	Taiwan Accreditation Foundation (TAF)	www.taftw.org.tw	시험기관 검사기관 인증기관 (정부기관)	Chemical Electrical Civil-engineering Biological Calibration

Economy	Organization	웹사이트	인정분야	시험기관 인정분야
				Mechanical Non-destructive
THAILAND	Department of Medical Sciences, Ministry of Public health (DMSc)	www.dmsc.moph.go.th	시험기관 (정부기관)	Biology Medical
	Thai Laboratory Accreditation System (TLAS)	www.tisi.go.th	시험기관 (정부기관)	Industrial Product
	Department of Science Service DSS	www.dss.go.th	시험기관 (정부기관)	Physical Chemical Biology Chemical Petrochemical Environmental
UNITED STATES OF AMERICA	American Association for Laboratory Accreditation (A2LA)	www.a2la.org	시험기관 검사기관 인증기관 (민간기관)	Acoustics and Vibration Biological Chemical Construction Materials Electrical Environmental Geotechnical Information Technology Mechanical Non-destructive Thermal
	International Accreditation	www.iasonli	시험기관 검사기관	Chemical Construction Materials

Economy	Organization	웹사이트	인정분야	시험기관 인정분야
	n Service, Inc. (IAS)	ne.org	(민간기관)	Electrical Mechanical Non-destructive
	National Voluntary Laboratory Accreditation Program (NVLAP)	www.nvlap.gov	시험기관 (정부기관)	Chemical Electromagnetic Compatibility and Telecommunications Environmental Calibration Fasteners and Metals
VIETNAM	Bureau of Accreditation (BOA)	www.boa.gov.vn	시험기관 검사기관 인증기관 (정부기관)	Chemical Electrical Civil-engineering Biological Calibration Mechanical Medical Non-destructive Pharmaceutical

방송통신기기 국제 시험기관간 협력체계 방안 마련



140-848 서울시 용산구 원효로 군자감길 46

발행일 : 2009. 11

발행인 : 김 춘 희

발행처 : 방송통신위원회 전파연구소

전화 : 02-710-6454

인쇄 : 오 성 사 / 02-575-0242

ISBN 978-89-93720-23-5 92560 < 비 매 품 >

주 의

1. 이 연구보고서는 전파연구소에서 수행한 연구결과입니다.
2. 이 보고서의 내용을 인용하거나 발표할 때에는 반드시 전파연구소 연구결과임을 밝혀야 합니다.