



KOLAS-G-019 : 2024

---

# KS Q ISO/IEC 17029 해설서

한국인정기구

Korea Laboratory Accreditation Scheme  
Korean Agency for Technology and Standards, MOTIE, Korea

## KS Q ISO/IEC 17029 해설서

**제1조(목적)** 이 해설서는 한국인정기구(KOLAS)가 타당성평가 및 검증기관에 대한 인정평가를 위한 KS Q ISO/IEC 17029(계획검증 및 결과검증 기관에 대한 일반 원칙과 요구사항)를 적용함에 있어 이해관계자의 이해도를 높이기 위한 조항별 요구사항에 대한 구체적인 정보와 예시를 제공함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 해설서는 인정을 위한 목적으로 타당성평가 및 검증을 평가하는 인정기구 뿐 아니라 인정을 위한 요구사항을 충족하는 방식으로 기관을 운영하고자 하는 타당성평가 및 검증기관에 대해서도 적용할 수 있다.

**제3조(해설서 적용 등)** 제2조에 따른 인정기구와 타당성평가 및 검증기관이 조항별로 고려하여야 할 한국인정기구(KOLAS)의 해설은 별표 1과 같다.

**제4조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 요령 시행일부터 매 3년이 되는 시점까지 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 요령의 유지 또는 개정 등의 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

■ KS Q ISO/IEC 17029 해설서 [별표 1]

## 서 론

본 해설서는 계획검증/결과검증 기관에 대한 요구사항인 KS Q ISO/IEC 17029 (적합성평가 - 계획검증/결과검증 기관에 대한 요구사항)의 각 항목에 대한 주요 요구사항을 해석한 것이다.

본 해설서는 국제기준에 대한 합리적 해석과 동 표준의 이해관계자 간 공감대 확대를 통해 일관성 있고 통일된 표준의 적용 및 계획검증/결과검증 분야 적합성 평가의 품질 향상을 목적으로 한다.

한국인정기구(이하 "KOLAS"라 한다.)는 동 표준에 대한 만족 여부 및 계획검증/결과검증 기관(이하 "검증기관"라 한다.)에 대한 문서평가 및 현장평가(입회평가 포함) 시 본 해설서를 활용할 수 있다.

본 해설서의 <부속서 1>에는 ISO 14065:2020에 대한 해설서, IAF MD6(ISO 14065 적용을 위한 IAF 의무 문서) 및 APAC-TEC2-004(Guidance on Accreditation of Validation and Verification Bodies for Carbon Footprint of Products)를 포함하고 있다.

ISO 14065:2020은 환경정보에 대한 주장을 계획검증 및 결과검증 하는 기관에게 적용되는 원칙과 요구사항으로 KS Q ISO/IEC 17029에 추가하여 적용되는 요구사항이다. IAF MD6는 ISO 14065 적용에 대한 국제인정기구(IAF)의 추가 요구사항으로 환경정보 검증기관에 모두 적용되는 요구사항으로 각 문구 서두에 "(MD 조항번호)"로 표기하여 식별하고 있다. APAC-TEC2-004는 아시아태평양인정기구협력체인 APAC에서 발행한 지침문서로서 제품에 대한 탄소발자국 검증기관에 국한되어 추가로 적용되는 내용으로서 각 문구 서두에 "(G 조항번호)"로 표기하여 식별하고 있다.

KOLAS로부터 환경정보 분야에 대한 공인검증기관으로 인정을 받기 위해서는 <부속서 1>의 요구사항 및 ISO 14066 요구사항을 충족시켜야 하며, 제품탄소발자국, 탄소중립 등 온실가스 분야의 경우 ISO 14064-3의 최신 요구사항을 충족시켜야 한다. (표 1 참조)

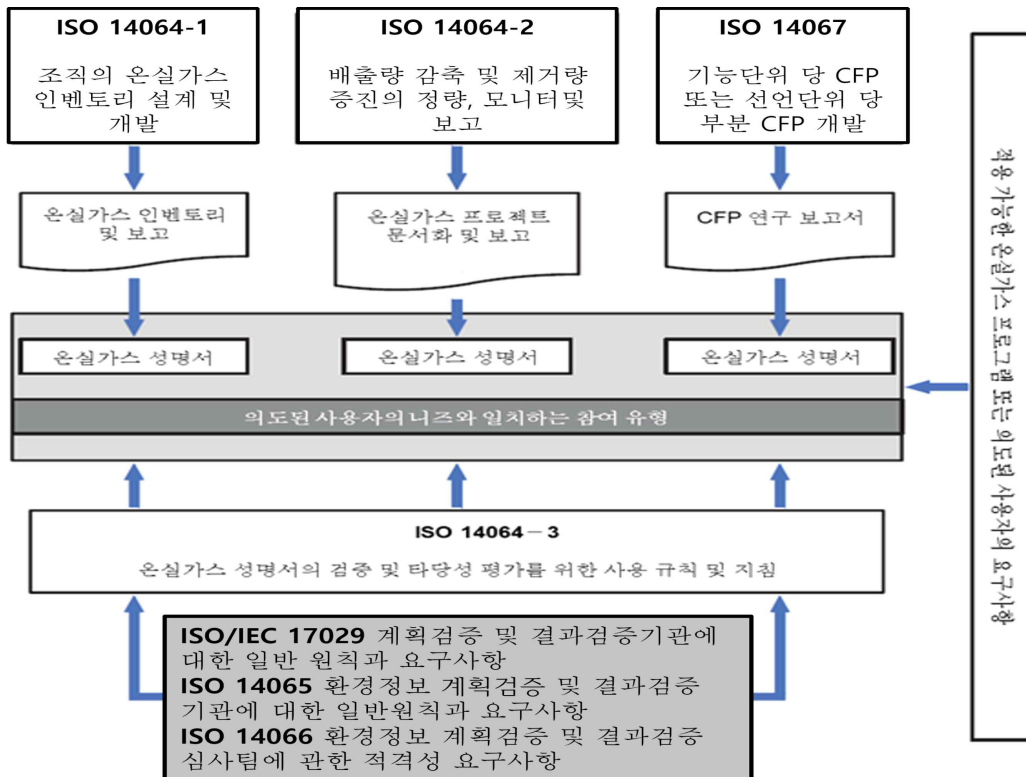
본 해설서에 인용된 국제표준에 대하여 부합화된 국문 표준이 발행된 경우, 해당 국문 표준을 적용할 수 있다.

[표 1] - 계획검증/결과검증 활동 분야에 따라 적용되는 표준 및 요구사항

	전체 V/V	환경정보 V/V	온실가스 V/V	탄소발자국 V/V
ISO/IEC 17029	x	x	x	x
ISO/IEC 17029 해설서	x	x	x	x
ISO 14065 해설서		x	x	x
ISO 14066		x	x	x
ISO 14064-3			x	x

참고로 [그림 1]은 환경정보 분야 내 온실가스 표준인 ISO 14060 시리즈 표준 사이의 연관성을 나타낸다.

[그림 1] - 온실가스 표준 시리즈 간의 연관성



## KS Q ISO/IEC 17029 해설서

### 5. 일반 요구사항

#### 5.1 법인

##### KOLAS 해설

- 검증기관은 계획검증/결과검증 활동에 대한 법적인 책임을 질 수 있는 형태로 구성되고 조직되어야 한다.
- 참고로 법인임을 확인할 수 있는 서류로서 법인사업자등록증, 법인등기부등본 등이 있다.
- 검증기관의 성격을 정부 혹은 민간, 영리 혹은 비영리조직으로 한정하지 않고 있지만, 기관은 제4항의 원칙을 벗어날 수는 없다.

#### 5.2 계획검증서/결과검증서에 대한 책임

##### KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증을 위한 정보를 제공하는 것은 의뢰자의 책임이나, 이를 바탕으로 계획검증/결과검증을 수행하고, 결론을 도출하고, 계획검증서/결과검증서(validation/verification statement)를 발행하는 것은 검증기관의 책임이다.
- 따라서 발행한 계획검증서/결과검증서의 소유권(ownership)은 검증기관에게 있다. 의뢰자는 검증기관이 정한 규칙에 따라 이를 인용하거나 활용할 권한만 보유하며, 통상적으로 검증기관과 의뢰자 간의 계약을 통해 이를 명확히 한다.
- 계획검증/결과검증에 대한 책임은 5.4항과 연계하여 배상책임에 대한 준비가 요구된다.

### 5.3 공평성 관리

#### 5.3.1

##### KOLAS 해설

- 적합성평가 활동에서 신뢰성을 확보하는 중요한 수단으로 검증기관은 외부 및 내부 상황을 고려하여 경영시스템 및 운영 프로세스별로 공평성 저해 요소를 파악한다.
- 계획검증/결과검증 활동에 부정적 영향을 미치거나, 이해 상충, 압력 또는 기타 요인과 관련된 리스크 식별·처리 등을 위한 관련 프로세스를 운영함이 바람직하다.

#### 5.3.2

##### KOLAS 해설

- 상업적, 재정적 압력은 검증기관의 신뢰성과 공평성에 대한 가장 심각한 위협 중에 하나이다. 예를 들어 검증기관이 경쟁력 확보를 위하여 정당한 사유 없이 검증 일수를 줄이는 것이나, 계약조건을 성공불제와 같은 형태로 계약하는 것 등은 공평성에 대한 심각한 위협이 될 수 있다
- 기타 압력에는 내부적인 압력(예: 공평성을 저해하는 경영자의 압력, 무리한 계획검증서/결과검증서 발행 예정일 단축 등) 또는 외부 압력(예: 고객불만사항, 계획검증서/결과검증서 변조 요구) 등이 포함될 수 있다.

## 5.3.3

## KOLAS 해설

- 공평성 리스크의 식별 및 평가는 검증기관에서 제공하는 계획검증/결과검증 서비스 및 그 외의 모든 활동(교육, 시험, 검사, 인증 등 기타 활동)을 함께 고려하고, 그러한 활동과 연계된 검증기관의 소유권, 지배권, 경영권, 인원, 자원 공유, 재정, 계약, 마케팅 등을 모두 포함한다.
- 이에 관하여 다양한 이해관계자의 관점을 검토하기 위해 위원회 활용이 권장되나, 이는 의무 사항은 아니다. 검증기관의 활동과 검증기관에 소속된 인원들과의 관계(신규 고객과 소속 인원과의 친분 관계, 과거 일정 기간 이내 계약 관계 등)에서 비롯될 수 있는 이해 상충 등의 리스크와 공평성에 대한 주기적인 모니터링을 포함하여야 한다.
- 예를 들면 검증기관에 소속된 인원들이 대내외적으로 공평성에 위해를 가할 수 있는 활동 수행에 대하여 주기적으로 모니터링하고, 검증기관에서는 이를 기반으로 식별된 리스크에 대한 관리를 수행하여 공평성 위해요소를 예방하는 활동을 할 수 있다.
- 공평성에 영향을 미칠 수 있는 리스크는 다음 사항 등이 있으며 이에 국한하지 않는다.
  - 모 기관과의 관계
  - 동일 기관 내 부서와의 관계
  - 계열사 또는 관련 조직과의 관계
  - 규제자(regulators)와의 관계
  - 의뢰자와의 관계
  - 인원들의 관계
- 검증기관의 조직도 또는 기타 수단을 사용하여, 관련된 범위에서 공평성에 영향을 미칠 수 있는 모든 관계를 기재하는 것이 좋다.

- 프로그램 소유권자의 결정에 따라, 1차, 2차 또는 3차 검증에 제한이 있을 수 있음을 유의해야 한다.
- 리스크관리를 위하여 다음 표준을 참조할 수 있다.
  - ISO 31073:2022(Risk management—Vocabulary)
  - KS Q ISO 31000(리스크관리—가이드라인)
  - IEC 31010:2019(Risk management—Risk assessment techniques)
  - ISO/TR 31004(Risk management—Guidance for the implementation of ISO 31000) 등

#### 5.3.4

##### KOLAS 해설

- 공평성 리스크가 식별될 경우 공평성을 저해하지 않도록 검증기관은 리스크관리에 대한 의무를 지닌다. 식별된 리스크에 대한 관리 방안을 수립하고 공평성 위협이 수용 가능한 수준 내에서 관리됨을 보장하도록 하여야 한다.

#### 5.3.5

##### KOLAS 해설

- 공평성에 대한 최고경영자에 관한 요구사항이다. 최고경영자라 함은 KS Q ISO 9000의 3.1.1에서 “최고 계층에서 조직을 지휘하고 관리하는 사람 또는 그룹”이라고 정의하고 있다.
- 검증기관의 최고경영자는 계획검증/결과검증 활동의 공평성에 대한 의지를 가져야하고 그러한 의지를 반영하여 계획검증/결과검증 활동 수행을 위한 원칙과 방침을 수립하고 그 내용을 공표하여야 한다.



## 5.3.6

## KOLAS 해설

- 최고경영자의 의지 표명은 검증기관의 홍보 브로셔, 홈페이지 등의 다양한 매체나 방법을 통하여 일반인들에게 공개하여야 한다. 공개되지 않은 단순한 서약서 등은 해당 사항이 없다.

## 5.3.7

## KOLAS 해설

- 검증기관은 계획검증/결과검증 수행 내용을 검토하고 검증결과를 결정함에 있어 계획검증/결과검증을 수행하지 않은 독립된 인원으로서 적격성이 부여된 인원을 활용하여야 한다.
- 검토(9.6)와 결정(9.7)은 개인 또는 위원회의 형태로 운영될 수 있으며, 동일 인원이 검토와 결정을 함께 수행할 수도 있다.

## 5.3.8

## KOLAS 해설

- 검증기관은 동일 의뢰자에게 계획검증과 결과검증을 모두 제공할 수 있다. 다만, 이러한 활동이 공평성 위협의 원인이 될 수 있음을 인지하여야 하며, 이에 따른 리스크관리가 필요하다.

## 5.3.9

## KOLAS 해설

- 검증기관 내 어떤 조직 또는 부서에서 자문 서비스를 제공할 경우, 자문 서비스를 제공한 고객에게 자문한 내용(주장)과 동일 내용에 대하여 계획검증/결과검증 서비스를 제공해서는 안 된다.
- 자문 관련 내용은 이 표준의 3.14 용어 정리를 참고한다.

## 5.3.10

## KOLAS 해설

- 검증기관은 자문기관이 자문한 고객을 수용할 때 ‘현실적 및 인지된(perceived)’ 공평성 모두를 고려하여 자문기관과의 관계가 허용 가능성을 증명할 의무가 있다. 식별된 공평성 위협의 영향을 제거하거나 허용범위 내로 최소화하지 못할 경우, 검증기관은 해당 조직(기업)에게 계획검증/결과검증 활동을 제공할 수 없다.
- 의뢰자가 검증기관과 관계가 있는 자문기관으로부터 자문을 받았다면, 자문 종료 후 일정 기간 이내에 계획검증/결과검증 활동을 금지하는 것은 공평성에 대한 위협을 수용 가능한 수준으로 감소시키는 하나의 방법이다.
- 본 요구사항 5.3.10항에서의 ‘잠재적 의뢰자’는 ‘계약 전 활동(9.2)이 수행되고 있는’ 의뢰자를 의미한다.

## 5.3.11

## KOLAS 해설

- 검증기관은 자문기관의 자문 활동과 계획검증/결과검증 활동을 연계하여 수주를 제안해서는 안 된다. 입찰 시에 종종 자문과 계획검증/결과검증을 하나의 프로젝트로 발주하는 경우가 있는데, 이때 자문기관과 검증기관이 컨소시엄을 이루어 입찰에 참여하는 경우 공정성을 위협하는 사례이다.

## 5.3.12

## KOLAS 해설

- 검증기관은 자문기관의 부적절한 활동들에 대해 자문기관에게 시정조치를 요구해야 한다.
- 검증기관은 그와 관련이 있는 자문기관의 활동에 대한 모니터링을 주기적으로 할 필요가 있다.

## 5.3.13

## KOLAS 해설

- 검증기관은 공정성에 영향을 미칠 수 있는 모든 관계를 파악하고, 자문기관, 지사, 에이전시, 파트너 등의 관계자 또는 관련 기관 활동으로부터 발생 할 수 있는 공정성 위협에 대하여 리스크를 파악하고 관리하여야 한다. 또한, 발생한 공정성 위협에 대하여서는 조치를 취해야 한다.
- 6.2.1과 연계하여, 해당하는 경우 검증기관은 외주처리 업무에 대한 절차와 책임을 명확히 하여야 한다.

## 5.4 배상책임

### KOLAS 해설

- 검증기관이 평가해야 할 리스크는 공평성 리스크에 국한되지 않음에 유의하여야 한다.(11.5 참조) 또한, 공평성 리스크 외에도 검증기관의 방침, 시스템, 프로세스, 교육훈련 등을 포함한 내부 활동 및 운영과 관련된 리스크가 모두 평가되어야 한다. 특히 다음의 경우 배상책임이 발생할 가능성이 있으며, 이에 국한되지 않는다.
  - 검증기관의 사정으로 계약한 계획검증/결과검증 활동을 완료하지 못한 경우
  - 검증기관의 귀책 사유로 계획검증/결과검증 결론에 오류가 발생하여 의뢰자에게 재정적 또는 인적 손해 및 사회적 이미지 실추가 발생한 경우
  - 검증기관의 활동이 공평하지 않거나 부실하게 수행되어 사회적 논란이 발생한 경우
  - 검증기관이 유지하던 인정이 취소/정지/축소되어 계획검증/결과검증 결과의 신뢰성에 문제가 발생한 경우 등
- 계획검증/결과검증 분야는 계획검증/결과검증 결과가 기업의 이익과 직결되는 경우가 많다(정부 예비타당성조사에 따른 예산 투자, 녹색금융의 녹색 투자, EU 규제에 따른 탄소세 부과 등). 검증기관은 계획검증/결과검증 결과에 대한 책임을 지니고 있으며, 그 책임에는 재정적 책임을 포함하고 있음에 따라 재정적 리스크가 크다. 따라서 리스크에 합당한 배상책임에 대한 준비가 더욱 중요하다. 보험의 경우 배상책임에 적절하도록 보장금액과 보장범위가 설정되어야 한다.

## 6 조직구조 요구사항

### 6.1 조직구조 및 최고경영자

#### 6.1.2

#### KOLAS 해설

- 공평성을 보호할 수 있는 조직구조의 예시는 다음과 같으며 이에 국한되지 않는다.
  - 계획검증/결과검증 수행부서와 자문 서비스를 제공하는 부서의 독립성 보장
  - 계획검증/결과검증 수행 및 결정 인원에 대한 독립적 수행 권한 부여
  - 의뢰자 유치를 위한 영업활동과 실제 계획검증/결과검증 활동의 분리: 재정적 리스크로 인한 압력을 최소화

#### 6.1.3

#### KOLAS 해설

- 검증기관은 경영시스템 문서에 경영진, 인원, 위원회 등의 책임과 권한 등을 포함하여 법인체 내 다른 부분과의 관계도 문서화하여야 한다. 이러한 내용은 일반적으로 조직도, 업무분장표, 직무기술서 등에서 상세히 문서화된다.

#### 6.1.4

#### KOLAS 해설

- 조직구조 상에서 총괄적인 책임과 권한을 갖는 최고경영자는 통상적으로 대표이사를 가리킨다. 다만, 경영시스템의 적용 범위가 단지 조직의 일부만을 포함하는 경우, 조직의 그 일부분을 지휘하고 관리하는 사람 또는 그룹을 “검증기관 최고경영자”라고 할 수 있으며, 위임전결에 따라 그 권한과 책임을 위임받은 자를 가리킬 수 있다.

- 또한, 조직이 필요하다고 판단한 경우, h)항에 근거하여 외부 인원을 포함하는 위원회나 개인에 권한을 위임하여도 무방하다.
- 하나의 위원회, 그룹 또는 한 사람의 개인이 복수의 항목에 관하여 총괄적인 책임을 가져도 된다.

## 6.2 운영관리

### 6.2.1

#### KOLAS 해설

- 검증기관의 필요에 따라 활용되는 지사의 경우 보통 법인체의 일부로서 모기업의 운영방침 및 절차에 따라 조직적으로 운영 및 관리되며, 이에 대한 적절한 운영통제가 필요하다.
- 파트너, 대리인, 프랜차이즈의 경우 계약에 근거하여 운영됨에 따라 이들이 제공하는 계획검증/결과검증 활동 범위, 책임과 권한을 계약서 등에 명시하고, 이에 대한 관리 프로세스 및 절차를 갖추어야 한다.
- 이러한 관리 절차는 검증기관 내부 모니터링 절차와 동일하거나, 별도의 절차를 수립하여 운영할 수도 있다.

### 6.2.2

#### KOLAS 해설

- 6.2.1항의 관리 절차는 검증기관 내부 모니터링 절차와 동일하거나, 별도의 절차를 수립하여 운영할 수도 있으나, 기본적으로 계획검증/결과검증 활동의 프로세스, 부문, 주요 기능별 인원(계약검토, 기획, 자원관리, 검증수행, 검토 등)의 적격성, 경영관리계통 및 운영에 대한 보고주기 및 방법, 원격접근 및 기록 등이 포함되도록 한다.

### 6.2.3

#### KOLAS 해설

- 계약의 형태 및 지리적 위치 등에 따라 리스크 정도는 달라질 수 있다. 검증기관의 적격성 및 계획검증/결과검증 활동의 일관성, 공정성에 미치는 리스크를 사전에 파악 및 검토하고, 리스크에 따라 적절한 운영통제를 해야한다. 계약 관계로 형성된 파트너, 대리인, 프랜차이즈의 경우, 특히나 지리적으로 떨어져 있을 경우, 리스크가 높을 수 있으며, 이에 대한 법적인 배상책임에 대하여도 고려해야 한다.
- 적격성, 일관성 및 공정성 리스크에 대해서는 이 해설서의 11.5.1을 참조하는 것이 좋다.

## 7. 자원 요구사항

### 7.1 일반사항

#### KOLAS 해설

- “접근이 가능하다”는 의미는 검증기관이 필요한 자원을 직접 고용(또는 확보)하거나, 해당 자원(또는 자원의 소유자)과의 법적 계약 등을 통해 필요 시 활용할 수 있음을 보장하는 것이다.

## 7.2 인원

### 7.2.1

#### KOLAS 해설

- “충분한 수의 인원”이란 검증기관이 확보한 현재 접근(access) 가능한 인원 수가, 검증기관이 제공하는 계획검증/결과검증 수행 범위 및 동시에 수행 가능한 계획검증/결과검증 수행 건수 등을 감안할 때 충분하다고 합리적으로 판단되어야 한다.
- “적격한 인원”이란 7.3(인원의 적격성 관리 프로세스)에 따라 적격성을 갖추고 있음이 입증된 인원을 의미한다.
- “접근이 가능하다”는 기관이 계획검증/결과검증 활동 수행에 필요한 인원을 검증기관이 필요로 하는 시점에 활용할 수 있음을 의미한다.

### 7.2.2

#### KOLAS 해설

- 검증기관은 a)~c)를 포함하여 활동에 관여하는 모든 인원들의 준수 의무 사항을 파악하여, 법적으로 집행 가능한 형태로 맺어야 하고 이러한 협약의 형태는 계약서, 기밀준수서약 등이 될 수 있다. 동 요구사항에서 제시된 사항을 준수하지 않을 경우 발생하는 집행 가능한 법적 책임을 포함하여 협약을 맺어야 한다.



## 7.2.3

## KOLAS 해설

- 7.2.2에서 입수된 정보는 공정성 리스크 파악을 위한 입력(input) 자료로 활용되어야 한다. 이러한 정보는 인원이 수행하는 업무에 따라 최초 계약 시 뿐만 아니라, 주기적으로 또는 계획검증/결과검증 활동 각 건별로 파악되어야 한다.

## 7.2.4

## KOLAS 해설

- 동 요구사항은 계획검증/결과검증 활동에 직접적으로 참여한 인원뿐 아니라 이에 영향을 미칠 수 있는 검증기관의 모든 인원(계약검토자, 결정권자 등 계획검증/결과검증 활동에 직접적이지 않으나 간접적으로 참여하게 되는 인원 포함)은 계획검증/결과검증 활동과 관련하여 사전에 이해관계 유무를 확인하고, 공정하게 업무를 수행하여야 한다.

## 7.2.5

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증의 대상인 주장에 대한 자문(내부 심사 포함)을 제공한 계획검증자/결과검증자는 공정성 위협을 제거 또는 최소화하기 위하여 기관이 정한 기간 동안 그 주장과 연관된 계획검증/결과검증 활동을 수행해서는 안 된다.
- 경영시스템 분야 ISO/IEC 17021-1 및 환경정보 검증 분야 ISO 14065 표준에서는 공정성 위협이 감소 되는 최소 기한을 2년으로 보고 있으나, 계획검증/결과검증 프로그램에서 별도로 규정할 수 있다.

## 7.2.6.

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 활동 과정에서 이해관계자의 핵심적인 정보 요청을 필요로 하기 때문에 이에 대한 기밀유지 준수 의무가 요구된다.
- 기밀유지 방법은 서약서 작성 등이 있으며, 이에 국한하지 않는다.

## 7.3 인원의 적격성 관리 프로세스

## 7.3.1

## KOLAS 해설

- 검증기관은 계획검증/결과검증 활동을 효과적으로 수행하는 데 필요한 인원의 적격성에 대한 기준을 정하고, 기준에 따라 관리하는 프로세스를 보유하여야 한다.
- 인적자원 적격성 관리 프로세스는 KS Q ISO/IEC 17021-1, 부속서 C를 참고한다.

## 7.3.2

## KOLAS 해설

- 적격성 관리 프로세스는 적격성 기준을 결정하는 단계, 교육훈련 필요성을 파악하고 교육훈련을 제공하는 단계, 인원들의 적격성을 입증하는 단계, 적격성 입증에 따른 인원들에게 권한을 부여하는 단계, 부여된 업무에 대한 성과의 주기적인 모니터링 단계를 포함하여야 한다.
- 계획검증/결과검증 프로그램별 추가 요구사항에는 인원의 적격성 기준에 따라 특정 기술 분야의 기술 및 지식이 요구될 수 있다.

## 7.4 외주처리

### KOLAS 해설

- 외주 처리는 다른 조직과의 계약을 통한 업무 위탁을 의미한다. 동 조항의 b) 및 적용되는 프로그램에서 외주 처리를 금지하는 경우를 제외하고, 검증기관은 계획검증/결과검증 활동을 외주 처리 할 수 있다.
- 검증기관이 외주 처리를 할 경우, 외주 처리 활동을 수행하는 기관의 적격성, 공정성, 기밀성을 포함하여 KS Q ISO/IEC 17029 요구사항과 모든 적용되는 프로그램 요구사항을 준수하도록 보장하는 계약을 체결하여야 한다.

## 8. 계획검증/결과검증 프로그램

### KOLAS 해설

- 동 항은 KS Q ISO/IEC 17029에 특정되는 요구사항이다. KS Q ISO/IEC 17029 표준은 일반적인 요구사항을 다루고 있음에 따라 계획검증/결과검증 프로그램으로 활용하기 위한 구체적 요구사항이 필요하다. 따라서, 일반적으로 이 표준의 요구사항과 일관성 있게 구성이 되어있는 별도의 계획검증/결과검증 프로그램 요구사항과 함께 운영되어야 하며, 프로그램은 동 표준의 요구사항을 포함하여야 한다.
- KS Q ISO/IEC 17029 표준 부속서 A(계획검증/결과검증 프로그램의 요소)는 참고 사항이나, 이 부속서 A의 요소 중 프로그램에서 요구사항으로 규정한 사항은 의무 사항으로 간주하여야 한다.
- 프로그램에 따라서는(모든 프로그램의 요구사항이 국제표준으로 규정된 경우 등) 프로그램 소유권자(programme owner)가 별도로 존재하지 않거나 필요하지 않을 수도 있다.

## 9 프로세스 요구사항

### 9.1 일반사항

#### KOLAS 해설

- 9항은 계획검증/결과검증 활동의 프로세스에 대한 구체적인 요구사항을 담고 있다. 위의 모든 프로세스를 완료해야만 계획검증/결과검증 활동을 완전성 있게 수행한 것으로 볼 수 있다.

## 9.2 계약 전 활동

### 9.2.1

#### KOLAS 해설

- “계약 전 활동”이란 검증기관이 계획검증/결과검증 서비스를 제공할 지 여부를 결정하고 계획검증/결과검증 소요일수를 올바르게 산정하기 위해 의뢰자로부터 관련 정보를 파악하기 위한 활동을 통칭한다. 여타 적합성평가(인증 등)에서는 계약검토(Contract review)의 용어를 주로 사용한다.
- 이는 또한 계획검증/결과검증 서비스 제공을 위한 인원의 적격성 분석 및 배정을 위한 입력으로 제공될 수 있다. 따라서, 검증기관은 의뢰자에게 계약 전 활동을 수행하기 위해 필요한 정보를 요구하는 절차를 갖춰야 한다.  
통상적으로 검증기관이 사전에 준비한 신청서(프로그램 정보를 포함하는 설문서 포함)를 통해 a)~g)에 관련된 정보를 수집한다. 입수된 정보의 검토 결과를 반영하여 계획검증/결과검증 리스크 및 소요 일수를 결정하는데 이용하도록 한다.

## 9.2.2

## KOLAS 해설

- 일반적으로 신청서를 통해 수집한 정보를 통하여 a)~h)에 대한 검토가 이루어진다.
- 검증기관과 의뢰자 사이의 공정성 및 이해상충에 대한 검토가 이루어져야 한다. 이를 위하여 검증기관은 의뢰자에게 자문 서비스 이력에 대한 정보를 제공하도록 요구할 수 있다.
- 이러한 검토 내용은 계약검토 기록으로서 유지를 한다. 또한, 계약 전 활동을 통해 수집한 정보도 기밀로 취급하여야 한다.

## 9.2.3

## KOLAS 해설

- 검증기관은 의뢰자가 제공한 신청정보를 바탕으로 계획검증/결과검증 활동을 제공할 수 있는지와 의뢰신청을 수용할 것인지에 대한 결정을 내리도록 요구된다. 계획검증/결과검증 수행을 거부하는 경우 결과와 사유를 함께 의뢰자에게 통보하고 제출된 정보를 반환 또는 파기한다.

### 9.3 계약

#### 9.3.1

#### KOLAS 해설

- 검증기관은 계획검증/결과검증 활동 및 그 결과물(검증서)에 대한 책임을 짐에 따라, 제2자 및 제3자 계획검증/결과검증 활동 제공과 관련하여서는 법적 효력이 있는 계약서 같은 협약이 요구된다. 제1자 계획검증/결과검증 활동의 경우, 조직 내부의 부서 간 법적 구속력 있는 계약서를 작성하기 어렵기 때문에, 내부 절차에 따라 구속력 있는 형태의 협약이 요구된다. 내부 협약의 형태로는 작업지시서, 기안문, 부서 간 협조 요청 공문 등 다양 할 수 있으며, 이에 국한되지는 않는다.

#### 9.3.2

#### KOLAS 해설

- 검증기관은 계약서 등을 통해서 의뢰자가 a)~d) 내용을 준수하도록 요구하여야 한다.
- 검증기관이 의뢰자에게 제공해야 하는 정보는 10.2.3항을 참조한다.

#### 9.3.4

#### KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 활동과 관련하여 검증기관과 의뢰자의 책임을 명확히 하여야 한다. 계획검증/결과검증 활동에 필요한 증거 요구 및 증거 수집은 검증기관의 책임이며, 검증기관의 이러한 요구에 부응했는지의 여부는 의뢰자의 책임으로 본다.

## 9.4 기획

### 9.4.1

#### KOLAS 해설

- 기획은 계획검증/결과검증 활동의 계획 수립 단계에 해당한다. 위 요구사항은 기획 단계에서 고려할 최소한의 사항으로, 그 외 의뢰자의 주장에 대해 필요한 입력(input) 및 수단 등을 파악하여 구체적인 계획을 수립하고 이를 의뢰자와 활발히 의사소통하여야 한다.
- c)와 관련하여, 중대성(materiality)은 정보의 오류가 있을 때 발생하며, 최종 결과물에 영향을 미칠 수 있는 리스크가 파악되면, 리스크 평가를 통해 계획 검증/결과검증 활동을 위한 시간이나 자원에 대한 배정을 늘릴 수 있다.
- d)는 계획검증/결과검증 활동을 수행하기 위해 의뢰자와 검증 시간 계획 및 현장 방문에 따른 시설물 등의 필요한 장소에 접근 가능토록 하는 조치를 확정하는 것을 의미한다.
- g) 증거 수집계획은 샘플링 계획을 포함한다.
- 계획검증/결과검증 팀은 의뢰자에 의해 발생하는 리스크를 평가하고, 그 정도에 따라 계획검증/결과검증 계획을 수립함으로써 전체적인 리스크를 낮은 수준으로 억제할 필요가 있다. 계획 수립 시 확인해야 할 데이터(활동자료, 계산에 사용된 자료 등)의 종류, 데이터 샘플링 방법 및 계획검증/결과검증 방법에 대한 계획(데이터 샘플링 계획)을 결정하여야 한다.
- 계획검증/결과검증 계획은 사전에 의뢰인과 의사소통하여야 하나, 증거 수집 계획은 신뢰성 있는 계획검증/결과검증 활동의 결과를 얻기 위해서 사전에 의사소통하지 않는 것이 바람직하다.

## 9.4.2

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 활동의 기획은 ‘리스크 기반 접근방식’을 활용하는 것이 바람직하다. 리스크가 높은 분야나 정보에 활동이 집중될 수 있도록 시간과 적절한 인원을 배정한다. 중대성 및 보증 수준이 높은 경우 상대적으로 높은 리스크를 감안하여 기획하는 것이 필요하다.
- 계획검증/결과검증 대상의 복잡성 및 리스크가 높거나, 중대성 및 보증 수준이 높은 것은 계획검증/결과검증 활동의 기간을 증가시키는 요인이 될 수 있다.

## 9.4.3

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 팀의 명단과 역할을 포함한 계획검증/결과검증 활동에 대한 계획서는 사전에 의뢰자에게 제공하여 의사소통함으로써, 이해 상충 등 필요시 의뢰자가 계획검증/결과검증 팀의 교체를 요청할 수 있는 기회를 제공하도록 한다.



## 9.5 계획검증/결과검증 수행

### 9.5.1

#### KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증을 수행하는 기법으로 문서와 기록의 확인, 측정기기 등을 통해 수집된 데이터 및 정보의 확인, 관찰, 담당자와 인터뷰, 검증자가 직접 계산하여 확인, 추정값과 산출량의 비교, 대표적인 자료에 대한 결과부터 원시데이터까지의 역추적 등이 있을 수 있다.
- 계획검증/결과검증의 수행을 통해 활동자료의 적절성, 자료의 측정, 수집 및 데이터 처리의 전반에 대한 정확성, 그리고 모든 활동자료가 누락 없이 포함 되어 있는지의 완전성 등에 대해 확인하여야 한다.

### 9.5.2

#### KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 수행에 있어 업무의 진척 상황, 새로운 사실의 발견, 의뢰자의 담당자가 긴급히 처리해야 하는 업무가 발생하거나, 정보수집 범위의 확대 또는 제약사항 등이 발생하여 계획검증/결과검증 시간 또는 계획검증/결과검증 대상에 대한 조정이 필요할 경우 그에 따라 계획검증/결과검증 계획은 수정될 수 있다. 계획의 수정 내용을 의뢰자와 의사소통 하여야 한다.
- 의뢰자의 보고서(주장) 내용과 현장에서 이행하거나 모니터링한 내용이 불일치 할 경우는 그 사유를 면밀히 확인하여야 하므로, 계획검증/결과검증 활동에 더 많은 시간이 요구될 수 있다.

## 9.5.3

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 계획은 계획검증/결과검증 활동의 결과물에 영향을 미치지 않는 범위에서 수정되어야 할 것이며, 수정 사유와 수정 내용은 의뢰자와 의사소통하고 문서화 하도록 한다.

## 9.5.4

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 수행의 첫 단계는 의뢰자가 주장의 근거로 제시하는 정보의 정확성을 확인하는 것이다. 이를 위해 의뢰자의 정보가 적절히 생성되고, 유지/관리되고 있는지를 확인하여야 한다. 특히, 주장의 신뢰성에 중대한 영향을 미치는 정보의 경우 평가자가 다음을 수행할 수 있다.
  - 데이터 원본(raw data)을 입수하여 재계산함으로써 재현성을 보장
  - 계산식 자체에 오류가 없는지 검증
  - 데이터 관리시스템을 점검하여 위/변조 가능성이 없는지 등을 확인
- 확인할 정보의 선별 시 보증 수준(level of assurance)과 중대성(materiality)을 고려하여야 한다. 프로그램에서 중대성과 보증 수준을 규정할 수 있다.
- 계획검증/결과검증 결과의 신뢰성을 확보하기 위해 수집된 자료와 관련된 데이터/정보관리 프로세스의 신뢰성을 검증하여야 한다. 계획검증/결과검증 팀은 의뢰자의 데이터 산출, 수집, 가공, 보고 과정에서 사용되는 방법 및 책임 권한을 파악하고, 데이터의 관리과정에서 발생할 수 있는 중요한 리스크를 분석할 수 있다. 계획검증/결과검증 팀은 활동자료의 데이터/정보관리 프로세스의 평가를 토대로 중요한 오류 발생 가능성이 데이터/정보관리 프로세스의 어느 과정에서 발생할 수 있는지 도출하여야 한다.

## 9.5.5

## KOLAS 해설

- c)와 관련하여, 계획검증/결과검증 프로그램에서 보고서를 요구할 경우 보고서를 작성할 수 있다.

## 9.6 검토

## 9.6.1

## KOLAS 해설

- 검토 활동은 계획검증/결과검증 활동에 대한 기술적 검토를 포함한다. 따라서, 기술적 검토를 위한 적격성이 입증된 인원이 수행하여야 한다.

## 9.6.2

## KOLAS 해설

- 검토는 개인 또는 복수의 인원으로 운영될 수 있다.
- 계획검증/결과검증 활동에 대한 검토책임자는 계획검증/결과검증 심사에 참여하지 않은 인원으로 운영되어야 한다. 단, 프로그램에 따라 기획에 참여한 인원도 검토책임자의 역할을 제한할 수 있음에 유의하여야 한다.

## 9.6.3

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 활동에 대한 검토 시에는 계약서 및 프로그램에 따른 계획검증/결과검증 범위에 대한 계획검증/결과검증 활동이 적절히 완료되었음을 확인해야 한다. 또한 중대한 발견사항이 파악되고, 발견사항이 부적합할 경우 그 내용이 해결되었는지, 문서화되었는지의 여부를 확인하여야 한다.

## 9.6.4

## KOLAS 해설

- 검토자는 계획검증/결과검증 활동에 대한 검토 과정에서 의문점이 있거나 명확화가 필요할 경우 계획검증/결과검증 팀에게 확인하고 필요시 보완을 요청해야 한다.

## 9.6.5

## KOLAS 해설

- 검증기관은 계획검증/결과검증 활동을 검토하기 위해 필요한 모든 정보를 검토자에게 제공하여야 한다.

## 9.8 계획검증서/결과검증서 발행 이후에 발견된 사실

### 9.8.1

#### KOLAS 해설

- 계획검증서/결과검증서 발행 이후에 발견된 사항이라 함은 계획검증/결과검증 수행 시점 또는 계획검증서/결과검증서 발행 시점 이전에 존재하는 사실에 대한 새로운 발견사항 또는 정보에 국한된다.

### 9.8.3

#### KOLAS 해설

- 검증기관은 계획검증서/결과검증서 발행 후 새로운 사실이나 정보로 인해 기 발행한 계획검증서/결과검증서의 내용에 대한 신뢰성에 영향을 미치는 경우 이에 대하여 사용처 등 이해관계자에 통지 여부를 고려할 필요도 있다.

## 9.9 이의제기의 처리

### 9.9.1

#### KOLAS 해설

- 9.9항 이의제기와 관련한 구체적인 프로세스 요구사항들은 ISO PAS 17003:2004(불만 및 이의제기 처리-원칙 및 요구사항)를 참조할 수 있다. 검증기관은 이의제기의 접수, 평가 및 조치에 대한 내용은 물론 이의 제기자와의 의사소통에 대한 프로세스 등을 문서화하여야 한다.

## 9.9.5

## KOLAS 해설

- 일반적으로 홈페이지에 불만 및 이의제기 절차를 공개하고 있다.

## 9.10 불만의 처리

## 9.10.1

## KOLAS 해설

- 9.10항 불만의 처리와 관련한 구체적인 프로세스 요구사항들은 ISO PAS 17003:2004(불만 및 이의제기 처리-원칙 및 요구사항)를 참조할 수 있다. 본 요구사항은 검증기관에게 불만의 처리에 관한 문서화된 프로세스를 갖추고 이를 공개적으로 접근가능 하도록 보장할 것을 요구한다.

## 9.10.5

## KOLAS 해설

- 일반적으로 홈페이지에 불만 및 이의제기 절차를 공개하고 있다.

## 9.11 기록

### 9.11.1

#### KOLAS 해설

- 일반적으로 계획검증/결과검증 활동에서 기록을 유지하고 관리하여야 하는 예시로는 신청서 및 설문서, 계약검토서, 계약서, 계획검증/결과검증 팀 배정 기록, 계획검증/결과검증 계획서, 보고서, 검토 보고서, 계획검증/결과검증 결정 기록, 계획검증서/결과검증서 등이 있으며 이에 국한하지 않는다.

### 9.11.2

#### KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 기록의 변환이란 기록의 원본까지 변조하는 것을 의미하는 것이 아니며, 기록의 원본은 그대로 유지되어야 한다.
- 고객 정보, 계획검증/결과검증 기록 등은 접근이 허용된 인원 또는 승인받은 인원에게만 이용될 수 있도록 하며, 기록의 삭제, 수정 및/또는 파기 등으로부터 안전하게 보호될 수 있도록 보관 및 관리되어야 한다.

### 9.11.3

#### KOLAS 해설

- 이 문서의 요구사항에 부합함을 입증할 필요가 있는 모든 기록에 대해 누구나 이해할 수 있도록 간결하고 명확하게 기록하고 보유하여야 한다.
- 계획검증/결과검증 활동에 대한 기록은 구체적인 법적 요구사항이 없을 경우, 검증기관은 프로그램, 계약 및 기타 경영시스템 요구사항에 따른 기간 또는 자체적으로 결정한 기간 동안 유지하고 관리할 수 있다.

- 전자 서명 또는 승인이 사용되는 경우, 전자미디어로의 접근 또는 서명은 보안이 유지되고 통제되어야 한다.
- 외부 업체를 활용하여 하드카피(hard copy) 혹은 전자매체 형태로 기록을 저장하고 관리할 수 있다. 이 경우에는 기록 소유자와 저장 서비스 제공자의 권리와 책임을 계약서 등에 명시하여야 한다. ]

## 10 정보 요구사항

### 10.1 공개 정보

#### 10.1.1

#### KOLAS 해설

- 공개 정보(publicly available information)란 공개 요청이 없더라도 항상 공개해야 하는 정보를 의미한다. 통상 기관의 공식 홈페이지를 통해 상시 공개하는 것이 일반적이다.
- ‘계획검증/결과검증 프로세스’는 의뢰자의 신청으로부터 계획검증서/결과검증서 발행까지의 전반적인 절차에 대한 설명을 포함한다.

### 10.2 기타 이용 가능한 정보

#### 10.2.1

#### KOLAS 해설

- 기타 이용 가능한 정보(other information to be available)란 상시 공개할 필요는 없으나, 공개 요청이 있는 경우 공개해야 하는 정보를 의미한다.



## 10.2.2

## KOLAS 해설

- 계획검증서/결과검증서 상태(status)의 예시는 ISO 14065, 10.2.2항을 참고할 수 있다.

## 10.2.3

## KOLAS 해설

- 검증기관은 a) ~ d)에 해당하는 정보를 의뢰자에게 제공하고, 해당 정보의 변경 사항을 갱신(update)해 주어야 한다.
- 의뢰자에게 제공해야 할 최소한의 정보는 다음을 포함하나 이에 국한되지 않는다.
  - 계획검증/결과검증 프로그램 정보: 의뢰자의 신청에 적용될 계획검증/결과검증 프로그램 및 해당 프로그램의 최신 요구사항에 대한 정보
  - 기관이 정한 계획검증/결과검증 수수료
  - 의뢰자가 준수해야 할 요구사항 : 기관의 계획검증/결과검증 활동에 적극 협조해야 함을 명시
  - 계획검증/결과검증 결과의 인용에 대한 기관의 규정

## 10.3 계획검증/결과검증의 인용 및 마크의 사용

## 10.3.1

## KOLAS 해설

- 추적성은 무엇을 검증받았으며, 어떤 기관이 계획검증/결과검증을 수행하였는지에 관한 식별 등을 포함한다. 또한, 인용 또는 마크 사용에 모호한 점이 없어야 한다.

## 10.3.2

## KOLAS 해설

- 검증기관은 의뢰자가 10.3.1항의 계획검증/결과검증 관련 인용이나 마크 사용에 대한 규칙에 따라 검증된 주장과 연계해서만 활용하고, 마크사용에 대한 오용 또는 제품인증으로 오도하지 않도록 해야 한다. 마크사용과 관련한 의뢰자의 준수사항은 9.3.2항에 따라 계약서에 명시하도록 한다.

## 10.4 기밀준수

## 10.4.1

## KOLAS 해설

- 검증기관은 법적 구속력 있는 계약을 통해 계획검증/결과검증 활동에 참여하는 모든 인원들(행정직원, 검증자, 위원회 위원 등)이 계획검증/결과검증 활동 수행과정에서 습득하거나 생성한 정보의 기밀준수를 보장한다. 또한, 입수 및 생성된 정보가 외부 인원(방문객 등)에게 노출되지 않도록 기밀정보를 안전하게 취급하는 프로세스, 설비, 시설을 보유하고 유지하여야 한다.

## 11 경영시스템 요구사항

### 11.2 경영검토

#### 11.2.1

#### KOLAS 해설

- 경영검토는 경영진이 결정한 방침에 관한 모든 경영시스템 및 활동을 대상으로 행해지는 검토이며, 경영진에 의해 그 연속성 및 유효성 확인과 필요한 변경·개선의 도입을 목적으로 실시하는 것이다.
- 경영검토의 주기는 상황에 따라 조절할 수 있지만, 원칙을 정하는 것이 중요하다. 정기 경영검토는 경영시스템 각각의 관점에서 1년에 1회 이상, 내부심사가 종료된 후 수행하는 것이 바람직하다.
- 검증기관의 경영시스템에 다음과 같은 큰 변화가 있을 경우, 내부심사와 후속적인 비정기 경영검토를 수행하는 것이 바람직하다.
  - 제공하는 계획검증/결과검증 프로그램을 추가 또는 중단하고자 하는 경우
  - 내·외부 평가를 통해 경영시스템에 중대한 부적합이 발견된 경우
  - 검증기관의 계획검증/결과검증 결과의 신뢰성에 대한 의문이 지속적으로 제기되는 경우
  - 계획검증/결과검증을 수행하는 핵심 인력의 적격성 보장이 어려운 경우
  - 검증기관의 최고경영진이 변경되거나, 검증기관의 운영방침이나 전략상에 큰 변화가 생긴 경우
  - 검증기관의 운영상에 중대한 리스크가 발생한 경우 등

#### 11.2.3

#### KOLAS 해설

- ‘결정’의 의미는 개선 또는 자원 보장 여부를 결정하는 것이며 ‘조치’의 의미는 그 결정에 따라 필요한 대책을 세우는 것을 의미한다.

- 경영검토 결과 도출된 조치의 실행을 위하여 검증기관은 실행 계획을 수립하고 이에 대한 결과는 차기 경영 검토의 입력(input)으로 기록되어야 한다. 실행 계획은 차기 년도 계획 및 목표에 반영할 수도 있다.

### 11.3 내부심사

#### 11.3.1

#### KOLAS 해설

- 내부심사를 수행하는 주요 목표는 내부 운영이 경영시스템 요구사항에 지속적으로 부합하는지 자체적으로 정기적인 확인을 하는 것이다. 내부 심사는 계획검증/결과검증 분야 내부 심사자로서 적격성이 입증되고, 해당 업무와 독립성이 보장된 인원(제1자)이 수행하거나, 계획검증/결과검증 분야 적합성평가 경험이 있는 외부 전문가를 내부 심사자로 임명하여 심사를 수행할 수 있다.
- 내부심사는 심사 대상 프로세스와 분야에 대한 중요성을 고려하여 경영시스템의 모든 부분을 포괄할 수 있도록 계획하되, 1년에 1회 이상 실시하는 것이 바람직하다.

### 11.4 시정조치

#### 11.4.1

#### KOLAS 해설

- 부적합은 내부심사, 외부평가, 불만의 접수 등 공식적인 검증기관의 통상적인 운영 상황에서도 식별될 수 있어야 하며, 부적합사항이 발생한 경우, 발생된 부적합의 중요성 및 그에 따른 리스크에 상응하여 적합하게 시정조치가 이루어져야 한다.

- 시정조치의 효과성 검토란 부적합의 근본 원인이 효과적으로 제거되어 동일하거나 유사한 부적합이 재발하고 있지 않음을 입증하기 위한 검토행위를 말한다.

## 11.5 리스크 및 기회를 다루기 위한 조치

### 11.5.1

#### KOLAS 해설

- 리스크 기반 사고(Risk-based thinking)는 효과적인 품질경영시스템을 달성하기 위하여 필수적이다. 예를 들면, 잠재적 부적합을 제거하기 위한 예방조치의 수행, 발생하는 모든 부적합의 분석, 그리고 부적합의 영향에 적절한 재발 방지를 포함한다.
- ‘리스크’는 불확실성의 영향이며, 그러한 모든 불확실성은 긍정적 또는 부정적 영향을 가져올 수 있다. 리스크로부터 발생 되는 긍정적인 변경(deviation)은 기회를 제공할 수 있으나, 리스크의 모든 긍정적인 영향이 기회로 되는 것은 아니다.
- ‘기회’는 의도한 결과를 달성하기에 유리한 상황(situation)의 결과로 나타날 수 있는데, 예를 들면, 검증기관이 고객을 유치하고, 새로운 서비스를 개발하며, 낭비를 감소시키거나 생산성을 개선하도록 하는 상황(circumstance)의 집합이다. ‘기회를 다루기 위한 조치’에는 연관된 리스크의 고려도 포함될 수 있다.
- KS Q ISO/IEC 17029의 적합성과 관련된 리스크와 함께, 운영하는 계획검증/결과검증 프로그램에 따른 리스크를 함께 고려하여야 한다.
- 계획검증/결과검증 활동과 연관된 주요 리스크 사례는 아래와 같으나, 이에 국한되지는 않는다.

구분	주요 리스크
공평성 리스크	<ul style="list-style-type: none"> <li>계획검증/결과검증 활동에 직/간접적인 압력 행사(내부 및 외부)</li> <li>계획검증/결과검증 수행 인원이 결정까지 수행</li> <li>의뢰자와 이해관계가 있는 자가 계획검증/결과검증 과정에 참여</li> </ul>
적격성 리스크	<ul style="list-style-type: none"> <li>계획검증/결과검증 대상에 대한 전문성이 부족한 인원이 계획검증/결과검증 수행</li> <li>업무수행에 대한 적격성이 없는 자가 업무 프로세스를 전담 수행</li> <li>기관이 서비스를 제공할 수 있는 범위를 넘어선 의뢰를 수락</li> </ul>
일관성 리스크	<ul style="list-style-type: none"> <li>동일 또는 유사한 계획검증/결과검증 대상, 조건, 환경, 시나리오 및 사례에 대하여 계획검증/결과검증 결론이 상이</li> <li>동일 요구사항을 대상, 조건, 환경, 상황별로 상이하게 적용</li> </ul>
재정적 리스크	<ul style="list-style-type: none"> <li>검증기관의 계획검증/결과검증 오류로 발생한 손해 배상</li> </ul>
정보수집 리스크	<ul style="list-style-type: none"> <li>계획검증/결과검증 대상 정보를 충분히 수집하지 못함</li> <li>정보의 충분성, 완전성 등을 분석, 확인할 능력이 부족하거나 확인하지 못함</li> </ul>
결과의 위/변조, 오용 리스크	<ul style="list-style-type: none"> <li>의뢰자가 의도적으로 또는 실수로 계획검증/결과검증 결과를 위/변조</li> <li>의뢰자가 검증기관의 마크사용기준이나 결과 인용기준을 준수하지 않고 오용</li> </ul>

## 11.5.2

## KOLAS 해설

- 검증기관은 이러한 리스크의 지속적 식별이 필요하고 식별된 리스크에 대한 조치 또는 관리 방안을 마련해야 한다. 이러한 리스크 제거 및 감소를 위한 조치가 효과적인지 평가 방법을 설정하고, 주기적으로 검토 및 평가하여야 한다.

### 11.5.3

#### KOLAS 해설

- 리스크와 기회를 결정할 때, 검증기관은 SWOT(Strength, Weakness, Opportunity, Threat) 분석, 브레인스토밍, 사고 예상 질문분석(WHAT-IF) 기법, 결과/확률 매트릭스 등과 같은 기법이 사용/포함될 수 있다. 그리고 리스크 평가 프로세스는 리스크 식별, 리스크 분석 및 리스크 판정(evaluation)의 과정을 거칠 수 있다.
  
- 리스크 처리 옵션에는 다음 중 하나 이상이 포함될 수 있다.
  - 리스크 회피
  - 리스크 제거
  - 리스크 감수
  - 리스크 공유(예: 계약, 보험 구매)
  - 조직이 리스크 자체를 수용(잠재적 영향 또는 필요한 조치의 비용에 근거)
  - 공평성에 관한 리스크 파악에 대해서는 이 문서의 5.3.3항을 참조하고, 리스크 제거 또는 최소화에 대해서는 이 문서의 5.3.4항을 참조한다.
  
- 리스크 관리에 대해서는 KS Q ISO 31000(2018(리스크관리 - 가이드라인), IEC 31010:2019(Risk management - Risk assessment techniques), ISO/TR 31004(Risk management - Guidance for the implementation of ISO 31000)를 참조한다.

### 11.6 문서화된 정보

#### 11.6.1

#### KOLAS 해설

- 이 표준에서 문서화를 요구하지 않은 기타 사항에 대해서도 검증기관의 특성에 따라 문서화할 필요가 있다.

## 11.6.2

## KOLAS 해설

- 문서와 정보는 손상되지 않도록 보관 및 보존되어야 하며, 변경 및 최신 개정 상태의 식별이 보장되어 문서가 사용되는 장소에서 구본이 사용되지 않도록 하여야 한다.
- 문서 및 기록물에 대한 적절한 보유 기간을 설정하고 폐기 절차를 통해 폐기하도록 한다. KOLAS에서는 인정받은 분야 및 범위 내에서 발행한 모든 성적서(검증서)와 이와 관련된 기록을 4년 이상 보존하도록 요구하고 있으며, 고객과의 계약 또는 관련 법령에 따라 보존 기간을 설정할 수 있다.

## 11.6.3

## KOLAS 해설

- 검증기관은 검증기관의 경영시스템 및 활동에 필요한 외부 출처문서를 결정하고, 외부 출처문서에 대한 식별 및 배포가 관리되도록 하여야 한다. 인정기준, 프로그램 운영기관의 기준 문서, 계획검증/결과검증 프로그램 관련 법규 등은 외부 출처문서로 관리되어야 하는 대표적인 문서들이다.



## < 부속서 1. ISO 14065:2020 해설서 >

### 5.3 공평성 관리

#### KOLAS 해설

- 독립적인 메커니즘의 예시로는 외부의 이해관계자들로 구성된 위원회 등이 있을 수 있으며, 이에 국한되지 않는다.

### 7. 자원 요구사항

#### 7.3 인원의 적격성 관리 프로세스

##### 7.3.1

#### KOLAS 해설

- (MD.7.3.1)검증기관은 인원의 적격성이 어떻게 평가되고 있는지 입증하여야 하며, 인원의 적격성 평가를 수행하는 평가자는 적격해야 한다. 평가자는 외부 또는 내부 인원을 활용할 수 있다.
- (G7.3.1)검증기관의 계획검증/결과검증 프로세스에 참여하거나 계획검증/결과검증 관련 활동을 관리할 책임 있는 인원의 일반 지식으로 KS Q ISO/IEC 17029, ISO 14065 및 ISO 14064-3을 포함하는 것이 좋다.
- (G7.3.2)계획검증/결과검증 프로세스에 참여하는 검증기관 인원은 온실가스, 전과정평가 방법론, 그리고 제품 범주 규칙(이하 “PCR”라 함)이나 CFP(Carbon Footprint of a Product) 시스템 접근법, 지구온난화지수(GWP), 온실가스 배출계수 등의 탄소발자국 관련 측면과 관련된 배경이나 지식을 갖추는 것이 좋다.  
 추가로 계획검증/결과검증 심사원은 ISO 14020, ISO 14025, ISO 14026, ISO/TS 14027, ISO 14040, ISO 14044 및 ISO/TS 14071을 포함하나 이에 국한되지 않는 관련 표준에 대한 충분한 지식을 갖추는 것이 좋다.

비고 CFP 시스템 접근법(CFP systematic approach): 동일 조직의 둘 이상의 제품에 대한 CFP의 정량화를 용이하게 하는 일련의 절차

### 7.3.2

#### KOLAS 해설

- 내·외부 전문가에 접근할 수 있다는 의미는 검증기관에서 제공하는 프로그램, 계획검증/결과검증 활동, 업무 범위 내에서의 특정 사안에 대해 내·외부 전문가에게 조언을 제공받을 수 있는 체계를 갖추고 있어야 한다는 것이다.

### 7.3.3

#### KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 활동에 관여하는 인원의 해당 업무가 계획검증/결과검증 결과에 미치는 영향이 크다면, 검증기관에서는 이에 비례하여 성과 모니터링도 다양한 모니터링 기술을 활용하여 세밀하게 적용하는 것이 바람직하다.

### 7.3.5

#### KOLAS 해설

- 7.3.6 ~ 7.3.9항은 계획검증/결과검증 팀에 대한 적격성 요구사항으로서 지식에 대한 내용을 구체적으로 명시하고 있다. 7.3.5항에서는 이러한 지식을 적용할 수 있는 능력을 보유하여야 함을 제시하고 있다. 서로 다른 관할권 (jurisdictions)에서의 실행 예시로는 해당 국가(혹은 지역 수준일 수 있음)의 관할권 내에 적용되는 법률 등의 요구사항에 대한 지식을 적용할 능력 등이 있을 수 있으며, 이에 국한되지 않는다.

## 7.3.6

## KOLAS 해설

- ISO 14066을 참고한다.

## 7.3.7

## KOLAS 해설

- ISO 14066을 참고한다.
- 환경정보선언문(Environmental Information Statement)은 KS Q ISO/IEC 17029에서의 제안된 주장(proposed claim)과 동일함에 유의한다. (9.2항 참고)

## 7.3.8

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 팀은 팀원 간 또는 의뢰인 등과 적절한 언어(예: 해외고객의 경우 해당 국가 언어 등)를 통해 의사소통 할 수 있어야 한다.
- ISO 14066을 참고한다.

## 7.3.9

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 팀장과 팀원에 대한 역할과 책임은 차이가 있으므로, 검증기관에서는 a) ~ c)의 지식과 능력을 갖춘 팀장에 대한 적격성 관리를 하여야 한다.
  
- 계획검증/결과검증을 수행할 수 있는 검증된 능력이라 함은 문서검토 및 현장에서 확인할 데이터와 검증 대상, 적용할 검증기법, 실시 기간 및 데이터 샘플링 계획 등을 결정할 수 있는 능력 등이 포함될 수 있으나, 이에 국한되지 않는다.

## 8. 계획검증/결과검증 프로그램

### KOLAS 해설

- (MD.8.1)검증기관이 신규 환경정보 계획검증 또는 결과검증 프로그램을 운영하고자 할 경우, 검증기관은 각 프로그램별 개발 프로세스를 확립하여야 한다. 이러한 개발 프로세스는 다음과 관련된 산출물(output)을 제공하여야 한다.
  - a) 의도된 사용자의 식별, 그리고 계획검증/결과검증 활동의 결과에 적용되는 의도된 사용자의 기대 및 요구사항
  - b) 적용 가능한 기준을 포함하여 계획검증/결과검증의 적용 가능한 범위에 대한 검토 및 이해
  - c) 검증기관의 전략 및 비즈니스 리스크의 고려
  - d) 각각의 계획검증/결과검증 기준과 관련된 계획검증/결과검증 팀, 계획검증자/결과검증자, 독립적인 검토자(검토책임자) 및 지원(support) 인원의 적격성 요구사항의 식별
  - e) 제안된 계획검증/결과검증 협약(arrangement)이 적용되는 프로그램의 요구사항을 충족할 수 있음을 확인
  - f) 계획검증/결과검증에서 증거 수집에 필요한 도구들
- (G8.1)CFP 계획검증/결과검증 프로그램이 KS Q ISO/IEC 17029:2019의 부속서A에 규정된 모든 정보를 포함하고 있지 않을 경우, 검증기관은 기획 단계에서 갭을 명확하게 식별하는 것이 좋다. 적절하다면 이를 프로그램 소유권자와 의사소통한다.
- (G.8.2)해당하는 경우, 검증기관은 CFP 계획검증/결과검증 프로그램에서 규정한 것과 다른 추가적인 규칙과 절차를 규정해도 된다. 그러나 검증기관은 이러한 추가 요구사항을 일반에게 또는 계획검증서/결과검증서에 명확하게 공개하는 것이 좋다.

## 9.2 계약 전 활동

### KOLAS 해설

- (MD.9.2.1&G9.3.1)검증기관은 의뢰자 또는 책임 주체(responsible party)와 계약의 유형을 확인하여야 한다. 이는 결과검증, 계획검증, 합의된 절차, 또는 혼합 계약과 같은 유형이어도 된다.
- (G9.3.1)검증기관은 합의된 계약 유형을 CFP 계획검증/결과검증 프로그램 및 /또는 CFP 정보 프로그램에서 허용하는지를 확인하는 것이 좋다.

비고 CFP 정보 프로그램(CFP information programme) : CFP(제품탄소발자국)정보선언문을 제공하는데 대한 원칙과 절차

- (MD.9.2.2)합의된 절차(AUP)는 의도된 사용자가 결과검증자의 의견은 요구하지 않고, 검증 증거 수집 활동의 결과를 요구할 때 적용된다. 검증기관은 인정받은 계획검증/결과검증에서 아래 조건하에서만 합의된 절차를 사용해야 한다.
  - a) KS Q ISO/IEC 17029 요구사항이 적용된다.
  - b) 합의된 절차(AUP)가 사전에 결정되어, 의뢰자 또는 책임 주체와 합의됨
  - c) 발견사실보고서(report of factual findings)의 발행에 대한 독립적 검토 및 승인이 KS Q ISO/IEC 17029(9.6항 및 9.7항) 요구사항에 따라 수행되어야 한다.
  - d) 검증기관의 발견사실보고서는 보고서의 사용 및 배포에 대한 제한(restrictions)을 명확하게 기술한다. 발견사실보고서는 해당 조직과 의도된 사용자에게만 제한해도 된다.
  - e) 발견사실보고서는 수행된 절차와 그러한 절차로부터 나온 실제 발견사항에 대해 명확하게 기술한다.

비고1 합의된 절차(AUP) : 검증활동의 결과에 대해 보고하며 의견문을 제시하지 않는 계약(engagement)으로서, 보증(assurance)을 제공하지 않음

비고2 발견사실보고서(report of factual findings) : 합의된 절차의 문서화된 결과물로서 검증서의 하나의 유형

- (MD.9.2.2)어떤 프로그램은 보증계약(assurance engagement)보다 합의된 절차(AUP)의 사용을 규정할 수 있다.

비고 ISO 14064-3은 온실가스선언문(statement)을 뒷받침하기 위해 “증거의 충분성”을 요구하며, 충분한 정보의 부재 시에는 계획검증/결과검증은 수행될 수 없음을 명시하고 있다(5.4.2). 선언문에 제3자(공급자 등)로부터 제공받은 정보가 포함될 때는 환경정보선언문을 뒷받침하기 충분한 정보가 존재하지 않을 수 있다. 이 경우에는, 검증기관과 의뢰자는 데이터 추적(6.1.3.2)에 어려움이 있거나 정보를 생성하는 데이터 관리시스템 및 컨트롤(6.1.3.3)을 이해하기 충분하지 못한 일부 주장에 대해서는 합의된 절차(AUP)를 사용하도록 하는 혼합계약의 유형(5.1.2)으로 합의해도 된다.

### 9.3 계약

#### KOLAS 해설

- (MD.9.3.1)검증기관은 발견된 사실 또는 정보가 계획검증 또는 결과검증 의견서에 중대한 영향을 미치는 경우 고객이 협력할 것을 협약서(agreement)에서 요구함을 보장해야 한다.
- (MD.9.3.1)법적으로 집행 가능한 협약에는 시간제한 및 언어를 포함하여 검증기관이 의뢰자에게 환경정보선언문과 관련하여 사용할 수 있도록 승인하는 마케팅 및 기타 활용을 관리하는 방침이 포함되어야 한다. 계획검증된 또는 결과검증된 환경정보선언문의 사용에 모호성이 없어야 한다. 이 방침은 ISO 14065 부속서 B(계획검증된/결과검증된 선언문의 인용 및 마크의 사용)에 적합함을 보장해야 한다.

### 9.4 기획

#### 9.4.1

#### KOLAS 해설

- ISO 14064-3:2019 5.2항, 6.1항, 7.1항을 참고한다.

## 9.4.2

## KOLAS 해설

- 계획검증/결과검증 팀은 의뢰자의 사업장 운영현황, 제품/서비스 공정, 모니터링 현황 등 계약 단계에서 파악한 정보를 바탕으로 계획검증/결과검증 활동의 목적, 범위, 중대성 등을 고려하여 전략적 분석(14064-3:2019, 6.1.1 참고)을 수행한다.
- (MD.9.4.2.1)계획검증/결과검증 팀은 전략적 분석의 결과를 문서화하여야 한다.
- 또한, 리스크(관련 데이터 관리상의 취약점, 중요한 불일치를 야기하는 불확도, 오류 발생 가능성 등과 같은 의뢰자로부터의 리스크 등)를 평가(ISO 14064-3:2019, 6.1.2 참고)하고 리스크 정도에 따라 전체적인 리스크를 낮은 수준으로 억제할 수 있는 계획검증/결과검증 계획을 수립한다.
- (G9.4.1)전략적 분석과 리스크 평가와 관련하여, 계획검증/결과검증 팀은 다음 사항들을 고려하는 것이 좋다.
  - a) CFP 계획검증/결과검증 프로그램
  - b) 의뢰자가 적용한 PCR이 CFP 정보 프로그램을 준수하는지 여부
  - c) 모든 할당 방법론의 적절성을 포함하는 CFP 연구의 복잡성
  - d) 검증심사원이 충분하고 적절한 증거에 접근할 수 없거나 데이터 추적성의 존재를 결정할 능력이 없을 경우 AUP를 사용

비고 CFP연구(CFP study): CFP 또는 부분적인 CFP의 정량화 및 보고에 필요한 모든 활동

- (G9.4.2)증거수집 계획 및 계획검증/결과검증 계획과 관련하여, 계획검증/결과검증 팀은 다음을 고려하는 것이 좋다.
  - a) CFP 계획검증/결과검증 프로그램
  - b) 지리적 위치



- i. 제품 생산 공장, 서비스 제공 사업장 등의 지리적 위치의 수
  - ii. 서로 다른 위치에 있는 설비가 CFP 연구에 미치는 기여도
- c) 데이터
- i. 데이터 유형(현장 데이터, 1차 데이터, 2차 데이터 등)
  - ii. 데이터 품질
  - iii. 제품 전 과정 각 단계의 CFP 연구에 미치는 기여도
  - iv. 배출계수의 선택

비고1 현장 데이터(site-specific data): 제품 시스템에서 얻은 1차 데이터

비고2 1차 데이터(primary data): 직접 측정 또는 직접 측정을 기반으로 한 계산에서 얻은 공정 또는 활동의 정량화된 값. 모든 현장 데이터는 1차 데이터이다. 그러나 모든 1차 데이터는 다른 제품 시스템으로부터 얻을 수 있으므로 모든 1차 데이터가 현장 데이터는 아니다.

비고3 2차 데이터(secondary data): 1차 데이터에 대한 요구사항을 충족시키지 못하는 데이터로서 데이터베이스 및 출판된 문헌 데이터, 국가 인벤토리의 기본 배출계수, 산정된 데이터, 추정치 또는 관할 당국에 의해 검증된 그 밖의 대표 데이터를 포함할 수 있다.

### 9.4.3

#### KOLAS 해설

- 환경정보에 대한 계획검증/결과검증 시에는 기획 단계에서 보증 수준과 중대성(정량적 중요성 및 정성적 중요성을 의미)을 포함하여 계획을 개발하여야 하며, 이를 통해 중대성 및 보증 수준이 높을 경우(즉, 검증의견에 대한 신뢰도가 상대적으로 높을 경우) 계획검증/결과검증 활동 기간이 증가할 수 있는 요인이 될 수도 있다.
- (G.9.4.3)계획검증/결과검증 활동 기간을 결정하기 위해, 계획검증/결과검증 팀은 다음 요인들을 고려하는 것이 좋다.
  - a) CFP 계획검증/결과검증 프로그램
  - b) PCR 및/또는 CFP 정보 프로그램에서 규정된 것을 포함하는 보증 수준, 중요도 및 관련 기준

- c) 온실가스 배출원 및 흡수원의 유형과 수
  - d) 온실가스 정보시스템과 그 통제의 복잡성
  - e) 제품 생산 프로세스와 그 투입물 또는 서비스 제공 활동의 복잡성
  - f) 제품의 전 과정 각 단계에 대해 가정한 시나리오
  - g) 혼합형 계약의 경우 계획검증 또는 AUP의 적용
  - h) 계획검증/결과검증 팀의 경험과 숙련도
- (MD.9.2.2&G.9.4.3)검증기관은 제공받은 정보의 검토를 바탕으로 계획검증/결과검증 수행에 필요한 시간을 결정하여 정당화하고 기록하여야 한다.

## 9.5 계획검증/결과검증 수행

### KOLAS 해설

- (MD.9.5.4.1)정량적 정보가 포함된 선언문의 경우, 검증기관은 잠재적으로 중요한 입력을 식별하기 위해 선언문에 대한 중대성 평가를 수행해야 한다. 온실가스의 경우 입력은 배출원, 흡수원, 저장소를 포함한다.
- (MD.9.5.4.2)계획검증/결과검증은 전문가적 의심의 태도로 수행되어야 하며, 이는 입증되기 전까지 확인된 정보와 데이터가 틀렸을 수 있음을 가정하는 것이다.
- (G9.5.1)계획검증/결과검증 팀은 CFP 계획검증/결과검증 활동의 수행 규칙과 절차가 CFP 계획검증/결과검증 프로그램을 준수함을 확인하는 것이 좋다.
- ISO 14064-3:2019, 5.3항, 5.4항, 6.2항, 6.3항, 7.2항, 7.3항을 참조한다.
- (G9.5.2)계획검증/결과검증 팀은 CFP 연구에서 수집한 데이터와 데이터의 품질 및 특성이 PCR, 해당하는 경우 CFP 정보 프로그램 및 관련 표준을 준수함을 확인하는 것이 좋다.
- (G9.5.3)동일하거나 유사한 배출원/흡수원을 서로 다른 가정, 정량화 방법론 또는 데이터 품질로 처리하고 고려하는 경우, 계획검증/결과검증 팀은 CFP 연구가 PCR 및/또는 CFP 정보 프로그램을 준수하는지, 또한 ISO 14067:2018 5항의 관련 원칙을 준수하는지, 그리고 해당하는 경우 연관성(relevance), 일관성(coherence) 및 정확성(accuracy) 등을 확인하는 것이 좋다
- (G9.5.4)계획검증/결과검증 팀은 PCR에서의 가정(assumptions)뿐 아니라, CFP 연구의 각 전 과정 단계에 대한 가정의 적용 가능성을 확인하고, 가정의 변경 사항이 CFP 연구 결과에 미치는 영향에 대해 민감도 분석(sensitivity analysis)을 활용하는 것을 고려하는 것이 좋다.

비고 민감도분석: 방법론과 데이터의 선택이 CFP 연구의 결과에 미치는 영향을 평가하기 위한 체계적인 절차

- (G9.5.5)CFP 연구에 2차 데이터가 포함되는 경우, 계획검증/결과검증 팀은 데이터의 적절성을 확인하기 위해 관련 데이터를 계획검증/결과검증을 하고, 그 결론에 대한 정당성을 기록하는 것이 좋다.

## 9.6 검토

### 9.6.1

#### KOLAS 해설

- ISO 14064-3:2019, 8항을 참고한다.
- (MD.9.6.1)계획검증/결과검증 활동으로 인한 문서는 계획검증/결과검증 리스크가 수용가능한 정도로 감소 되었음을 입증할 수 있도록 충분한 추적 가능성을 갖추는 것이 좋다.

## 9.7 결정 및 계획검증서/결과검증서의 발행

### 9.7.1 결정

#### KOLAS 해설

- 개별 프로그램에 따라 부속서 A에서 제시된 것과 같이 다양한 의견 종류를 선택하여 표현할 수 있다.
- 검증기관이 충분하고 적절한 증거 등을 요청하였음에도 불구하고 의뢰자가 적절한 정보를 제공하지 않아 기한 내에 증거 수집을 할 수 없고, 확인되지 않은 잘못된 내용 등이 중요하고 다양한 이슈에 걸쳐 만연하다면(pervasive) 검증기관은 의견발행을 거절할 수 있다.
- (MD.9.7.1.3.1)검증기관은 발견사실보고서(report of factual findings) 문구가 의

도된 사용자에게 보증을 제공하는 의미로 진술되거나 보증을 내포하지 않음을 확인하여야 한다. 이는 검증기관이 혼합 계약에서 합의된 절차(AUP)를 활용하여 선언문(statement) 내용요소(elements)들을 확인한 경우에도 적용되어야 한다.

- (G9.7.1)계획검증서/결과검증서의 유형은 CFP 계획검증/결과검증 프로그램 및 /또는 CFP 정보 프로그램에 따라 서로 다를 수도 있다.
- ISO 14064-3:2019, 9항을 참고한다.

## 9.7.2 계획검증서/결과검증서의 발행

### KOLAS 해설

- 발견사실보고서(report of factual findings)의 예시는 부속서 C를 참고할 수 있다.

## 10 정보 요구사항

### 10.1 공개 정보

### KOLAS 해설

- 검증기관에서 발행한 의견문 사용 시 주장에 대한 결론 등 일부분만 발췌해서 사용해서는 안 되고, 완전한 형태의 의견문을 사용해야 한다는 요구사항이 포함되어야 한다.

### 10.3 계획검증/결과검증의 인용 및 마크의 사용

#### 10.3.1

##### KOLAS 해설

- (G10.3.1)마크의 사용에 추가하여, 의뢰자 또는 의뢰자가 참여하기로 결정한 CFP 의사소통 프로그램(CFP Communication Program)에서 특정 유형의 발자국 의사소통을 허용하는 경우, 검증기관은 의뢰자의 CFP 의사소통이 관련 요구사항을 준수하는지를 확인하기 위해 CFP 계획검증/결과검증 프로그램과 CFP 정보 프로그램을 고려하는 것이 좋다.

비고 CFP 의사소통 프로그램: 운영규칙을 기반으로 하는 CFP 의사소통의 개발 및 사용을 위한 프로그램(ISO 14026 참조)

### 부속서 D 녹색채권 계획검증, 결과검증 및 AUP에 적용되는 추가 요구사항

##### KOLAS 해설

- 검증기관은 ISO 14030-1, 2, 4 및 ISO 14064-3, ISAE 3000, ISRS 4400에서 적용 가능한 해당 요구사항을 준수하여야 한다.

### 부속서 E 온실가스 계획검증, 결과검증 및 AUP에 적용되는 추가 요구사항

##### KOLAS 해설

- 검증기관은 온실가스 선언문에 대한 계획검증/결과검증 활동과 관련하여, ISO 14066, ISO 14064-3의 해당 요구사항을 준수하여야 한다.
- 제품 온실가스 검증의 경우, 해당 제품 범주 규칙(PCR), 프로그램 요구사항을 준수하여야 한다.

부속서 F 기후변화와 관련된 투자보고 및 재정활동과 연계된 계획검증, 결과 검증 및 AUP에 적용되는 추가 요구사항

#### KOLAS 해설

- ISO 14097, ISO 14064-3, ISAE 3000, ISRS 4400에서 적용 가능한 해당 요구사항을 충족하여야 한다.