

# 환경표지인증에 관한 업무규정

제 정	1996.08.26.
개 정	1998.05.25.
전면개정	2000.10.09.
개 정	2005.01.07.
개 정	2006.05.01.
전면개정	2008.05.19.
개 정	2009.01.02.
개 정	2010.12.17.
개 정	2011.08.24.
개 정	2012.01.20.
전부개정	2013.12.04.
개 정	2015.05.14.
개 정	2017.01.23.
개 정	2019.03.15.
개 정	2020.06.11.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「환경기술 및 환경산업 지원법」(이하 “법”이라 한다) 제31조제2항 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제33조제8항에 따라 위탁받은 한국환경산업기술원(이하 “기술원”이라 한다)이 법 제21조의2 및 영 제27조의2제1호에 따른 인증업무에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “환경표지대상제품 및 인증기준”이란 법 제17조제3항 및 영 제24조제3항에 따라 환경부장관이 고시하는 기준(이하 “인증고시”라 한다)을 말한다.
2. “환경표지 인증”이란 인증을 받고자 하는 제품(이하 “신청제품”이라 한다)이 인증기준에 적합한지 여부 등을 검증하는 과정(이하 “인증”이라 한다)을 말하며, 인증기간 연장을 위한 절차를 포함한다.
3. “현장검증”이란 신청제품이 인증기준에 적합한 지를 검토하기 위하여 현장에서 직접 원료 내역이나 제조설비와 검사설비 등을 확인 또는 검증하거나 시료를 채취하는 등의 과정을 말한다.
4. “신청수수료”란 인증을 받고자 하는 자(이하 “신청기업”이라 한다)가 부담하는 인증심사에 소요되는 경비로서, 영 제30조제2항에 따라 환경부장관이 고시한 기본수수료, 인증심사비, 출장비를 말한다.
5. “사용료”란 인증을 받은 자(이하 “인증기업”이라 한다)가 부담하는 인증관련 운영경비·홍보비 등 경비의 일부로서, 영 제30조제2항에 따라 환경부장관이 고시한 금액

을 말한다.

6. “사후관리”란 기술원의 장(“이하 기술원장”이라 한다)이 환경표지제도의 신뢰성 확보를 위하여 인증제품에 대하여 서류, 사업장, 시판품 등을 조사하고 관리하는 것을 말한다.
7. “무단사용”이란 인증을 받지 아니하고 환경표지 또는 이와 유사한 표지를 표시하거나 인증제품으로 광고를 하는 것을 말한다.
8. “기본모델”이란 인증고시 제4조제3항제1호 및 제2호에 따라 인증을 한 제품 단위별 모델 중 대표가 되는 모델을 말한다.
9. “추가모델”이란 인증고시 제4조제3항제3호에 따른 모델을 말한다.
10. “환경성 및 품질관리 실태조사(이하 “실태조사”라 한다)”란 인증고시 제2조제1항에 따른 사업장을 대상으로 인증고시 제5조제3항에 따라 환경성 및 품질관리 실태를 조사하는 것을 말한다. 신청제품을 위탁생산하는 경우에는 신청기업과 사업장 사이의 책임과 의무관계를 포함한다.
11. “동일인정인증제품 등록”이란 인증을 받지 않은 자가 인증제품과 동일한 제품을 상표명만 달리하여 인증을 신청하면, 신청제품의 인증기준 충족여부를 인증제품의 심의결과로 적용하고 등록하는 것을 말한다. 단, 등록된 모든 제품은 각각의 제품단위로 본다.
12. “자가검증”이란 신청제품이 인증기준에 적합한지 여부를 인증고시 제5조제4항에 따라 신청기업이 직접 조사하고 보고서를 작성하는 것을 말한다.
13. “인증심사원”이란 기술원장으로부터 인증심사를 수행할 수 있는 자격을 부여받고, 인증심사를 수행하는 자를 말한다.

**제3조(기술원 업무범위)** 이 규정에서 정하는 기술원의 업무범위는 다음 각 호와 같다.

1. 환경표지대상제품 선정 등에 관한 사항
2. 환경표지대상제품 인증기준 확인과 폐지·제정·개정 등에 관한 사항
3. 환경표지의 인증에 관한 사항
4. 환경표지 인증제품의 사후관리에 관한 사항
5. 환경표지 무단사용 조사에 관한 사항
6. 시정명령 및 인증취소에 관한 사항
7. 환경표지제도와 인증제품의 홍보 및 교육에 관한 사항
8. 환경표지 인증 및 인증기준 개발 등에 필요한 환경성 및 품질성능 평가의 시험·분석 방법 마련 등에 관한 사항
9. 환경표지 인증을 받은 자에 대한 지원 사업
10. 그 밖에 환경부장관이 환경표지의 인증을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

## 제2장 심의위원회 등

**제4조(심의위원회 구성)** ① 기술원장은 인증업무를 효율적이고 합리적으로 수행하기 위하여 7인 이상 10인 이내의 위원으로 심의위원회를 구성·운영할 수 있으며, 심의위원회는 재적위원의 3분의 2 이상의 참석으로 개최한다. 다만, 인증신청 제품과 이해관계가 있는

자를 위원으로 구성해서는 아니 된다.

② 심의위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 심의 안건을 고려하여 기술원장이 위촉한다.

1. 제48조에 따른 전문위원 중 해당 대상제품의 환경성 및 품질성능 특성에 대한 전문가
2. 제품의 생산·유통·소비관련 정보획득이 쉬운 소비자단체 또는 생산자 단체의 관계자
3. 환경부 등 관계 부처의 관계자
4. 기술원의 담당 부서장(당연직)
5. 기술원장이 지정한 기술원의 직원
6. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 전문가

③ 심의위원회의 위원장은 심의위원 중에서 호선으로 정한다. 다만, 제5조제3호에 따른 인증심의위원회는 기술원장이 지명하는 자로 한다.

④ 심의위원회의 간사는 기술원의 직원 중에서 기술원장이 지정한다.

**제5조(심의위원회 구분)** 심의위원회는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 대상제품선정위원회(이하 “선정위원회”라 한다)
2. 인증기준설정위원회(이하 “기준위원회”라 한다)
3. 인증심의위원회(이하 “인증위원회”라 한다)
4. 청문심의위원회(이하 “청문위원회”라 한다)
5. 기타 심의위원회

**제6조(심의위원회 기능)** ① 심의위원회는 기술원장의 요청에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하고 출석위원의 3분의2 이상의 평가결과로 결정한다.

1. 선정위원회는 환경표지 인증기준 개발을 위한 대상제품 선정 여부를 심의한다.
2. 기준위원회는 인증기준 확인·폐지·제정·개정 등의 인증기준 관련 사항에 대하여 심의한다.
3. 인증위원회는 신청제품의 인증기준 적합 여부 및 경미한 품질기준 설정 등을 심의한다.
4. 청문위원회는 인증기준 준수 여부 등의 조사결과에 따른 인증 취소 여부 등을 심의한다.
5. 기타 심의위원회는 위 각 호 이외에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항에 대하여 심의한다.

② 심의위원회 운영에 대한 세부적인 사항은 각 위원회별로 정하는 사항에 따른다.

**제7조(내부검토위원회)** ① 기술원장은 관련 심의위원회를 거친 유사 심의사례가 있는 등의 이유로 심의위원회 심의가 불필요하다고 판단되는 경우 내부검토위원회(이하 “내부위원회”라 한다)를 구성하여 심의할 수 있다.

② 내부위원회는 기술원의 담당 부서장을 포함하여 관련 부서장 및 관련 업무 수행경험이 있는 전임급 이상의 기술원 직원 등 7인 이상 10인 이내로 구성한다.

③ 내부위원회의 위원장은 기술원의 담당 부서장으로 하고 간사는 담당 부서장이 지정한다.

④ 내부위원회의 운영은 관련 심의위원회의 규정을 준용한다.

### 제3장 대상제품 선정 및 인증기준 관리

**제8조(대상제품 선정 시 고려사항)** ① 기술원장은 선정 제안을 받은 제품을 대상제품으로 선정할 때 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 인증기준 개발가능성 및 계량적 측정가능성
2. 제품의 보급 확대 가능성
3. 환경정보 왜곡 가능성
4. 환경개선 잠재성 및 시급성
5. 주요 이해관계자 반응
6. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 기술원장은 환경표지 대상제품 선정 제안을 검토하고 제안내용이 미흡하다고 판단되는 경우에는 그 사유를 붙여 제안자에게 보완을 요청할 수 있다.

③ 기술원장은 제2항에 따라 보완 요청을 받은 제안자가 정당한 사유 없이 이를 따르지 않는 경우 또는 이미 환경표지 대상제품으로 부적합하다고 판단되는 유사 사례가 있는 경우에는 제안을 반려할 수 있다.

**제9조(선정제안제품 평가)** ① 선정위원회 위원장(이하 “선정위원장”이라 한다)이 기술원장의 요청에 따라 인증기준 개발을 위한 대상제품으로 평가할 때에는 별지 제1호서식에 따르되 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 제품의 시장현황(생산기업 및 사업자단체 현황, 생산규모, 주요 수요처 및 유통체계, 제품 가격구조 등)
2. 제품관련 관계법령 및 정부의 정책사항
3. 각국의 시행사례 및 인증기준
4. 제품의 환경성 및 품질관련 사항
5. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 선정위원장은 제1항의 사실 확인을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 제안자의 의견을 들을 수 있다.

③ 선정위원장은 별지 제1호서식에 따른 선정위원의 평가 결과를 별지 제1-1호서식에 따라 종합하여 기술원장에게 제출하고, 기술원장은 그 결과를 제안자에게 통보하여야 한다.

④ 선정위원장은 제시된 서류 등으로 적합 또는 부적합의 평가가 곤란하다고 판단되는 경우 그 사유를 붙여 ‘보완 후 재심의’로 평가할 수 있다. 이 경우 기술원장은 해당 서류를 보완하여 재심의를 요청하여야 한다.

**제10조(제안제품 등 인식도 조사)** 기술원장은 제9조의 제안제품 선정 평가에 필요하다고 판단되는 경우 생산자·소비자 등을 대상으로 다음 각 호의 사항에 대한 의견을 조사할 수 있다.

1. 제품의 인지도
2. 대상제품 선정의 필요성

3. 대상제품 인증 시 구입 가능성
4. 대상제품 인증참여 가능성
5. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제11조(대상제품 선정)** ① 기술원장은 제9조에 따라 인증기준 개발을 위한 대상제품으로 선정되면 해당 제품의 인증기준을 검토·개발하여야 한다.

② 기술원장이 필요하다고 판단한 제품은 「환경기술 및 환경산업 지원법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제35조에 따른 선정 제안이 없어도 선정위원회의 평가를 거쳐 대상제품으로 선정할 수 있다.

③ 기술원장은 제9조에 따라 선정위원회에서 선정제안제품이 부적합으로 평가된 경우, 그 사유를 제안자에게 통보하여야 한다.

## 제4장 인증기준 개발 등

**제12조(인증기준 개발)** ① 기술원장이 인증기준을 개발할 때에는 다음 각 호의 항목이 포함되어야 한다.

1. 적용범위
2. 인용표준
3. 용어와 정의
4. 환경 관련 기준
5. 품질 관련 기준
6. 소비자 정보
7. 검증방법
8. 시험방법
9. 인증사유

② 인증기준을 개발할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 제품의 제조, 사용, 폐기 등 전 과정에 대한 환경관련 기준 설정
2. 국내외 품질관련 규격 및 기준과 동등 이상의 품질관련 기준 설정
3. 과학적·객관적, 논리적 근거를 토대로 한 기준 설정
4. 설정된 기준에 대한 측정·분석방법 등

③ 기술원장은 인증기준 개발을 위하여 필요한 경우 제14조제1항 각 호의 이해관계자 등으로 구성된 실무작업반을 구성하여 운영할 수 있다.

④ 기술원장은 인증기준을 개발하는 과정에서 제9조에 따라 선정된 대상제품의 인증기준 설정이 어렵거나 진행이 불가능하다고 판단되는 경우, 선정위원회에 재평가를 요청할 수 있다. 이 경우 평가절차는 제9조를 준용한다.

**제13조(인증기준 요소검토 등)** ① 기술원장은 다음 각 호의 자료를 조사·분석하여 인증기준 개발에 필요한 요소로 선정할 수 있다.

1. 해외의 인증기준
2. 환경특성과 관련한 시험 및 연구자료
3. 품질유지와 관련한 시험 및 연구자료

- 4. 소비자 정보와 관련한 자료
  - 5. 인증기준의 검증을 위한 시험검사방법 등
- ② 기준위원장은 제1항에 따라 선정된 인증기준 요소 중 필요하다고 판단되는 경우 별도의 시험·분석 및 시장조사를 기술원장에게 요청할 수 있다.

**제14조(이해관계자 의견수렴)** ① 기술원장은 제13조에 따른 인증기준안을 작성하는 과정에서 다음 각 호의 이해관계자 의견을 수렴할 수 있다.

- 1. 생산자 또는 그 단체 관계자
  - 2. 소비자 또는 그 단체 관계자
  - 3. 관계부처 및 국·공립·정부출연 연구기관 등 관계전문기관 관계자
  - 4. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사람
- ② 기술원장이 제1항에 따른 의견수렴을 하고자 하는 경우 제1항 각 호의 이해관계자에게 의견수렴 7일 이전에 관련 자료를 통보하여야 한다.

**제15조(인증기준안 심의)** ① 기술원장은 제 13조에 따라 선정된 인증기준 요소 및 제14조에 따라 수렴된 이해관계자 의견을 토대로 작성된 인증기준안을 기준위원회에 심의를 요청하여야 한다.

- ② 기준위원회 위원장(이하 “기준위원장”이라 한다)은 제12조부터 제14조까지의 결과를 토대로 객관적이고 합리적인 인증기준이 작성될 수 있도록 심의하여야 한다.
- ③ 기준위원장은 별지 제2호 및 2-1호서식의 심의결과를 기술원장에게 제출하여야 한다.
- ④ 기준위원장은 제시된 서류만으로는 적합 또는 부적합의 평가가 곤란하다고 판단되는 경우 그 사유를 붙여 ‘추가검토’로 결정할 수 있다. 이 경우 기술원장은 해당 서류를 보완하여 재심의를 요청하여야 한다.

**제16조(인증기준 보고 등)** ① 기술원장은 기준위원회에서 인증기준안을 적합한 것으로 결정한 경우 이를 규칙 제35조제2항에 따라 환경부장관에게 보고하여야 한다.

- ② 기술원장은 기준위원회에서 인증기준안이 부적합으로 결정된 경우 제안자에게 해당 사유를 명시하여 그 결과를 통보하여야 한다.
- ③ 기술원장은 인증기준이 법 제17조제3항 및 영 제24조제3항에 따라 고시된 경우 제안자에게 이를 통보하여야 한다.

**제17조(인증기준 관리)** ① 기술원장은 이해관계자가 구체적 개정 사유 및 개정안을 붙여 인증기준 개정을 요청하는 경우에는 이를 검토하여야 하며, 필요한 경우 검토 결과에 대하여 기준위원회에 심의를 요청할 수 있다.

- ② 기술원장은 이해관계자의 요청이 없어도 다음 각 호의 사항이 확인된 경우에는 인증기준 개정 또는 폐지 여부를 검토하여야 한다.
  - 1. 관계법령에서 설정된 규제기준이 인증기준보다 강화된 경우
  - 2. 시행중인 대상제품 중 인증제품이 시장에서 변별력을 상실한 경우
  - 3. 제품의 환경성 및 품질과 관련된 기술의 혁신적인 진보가 이루어진 경우
  - 4. 해외 인증기관과의 상호인정 협정 체결 등으로 국제표준 및 국내외 관련 제도 등과 연계가 필요한 경우
- ③ 기술원장은 제1항 및 제2항에 따른 검토 결과 인증기준의 개정 또는 폐지가 타당하다

고 판단되는 경우 개정안을 마련하여 환경부장관에게 보고하여야 하며, 인증기업에게 이를 통보하여야 한다.

## 제5장 인증절차 및 방법

**제18조(인증신청서 제출 및 접수 등)** ① 환경표지 인증을 받고자 하는 자는 규칙 별지 제 23호서식의 환경표지 인증신청서(이하 “인증신청서”라 한다)를 기술원장에게 제출하여야 한다. 이 경우, 별지 제3호서식에 따른 구비서류가 포함되어야 한다.

② 기술원장은 제1항에 따른 인증신청서와 구비서류의 내용을 검토하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신청기업에 자료보완을 요구할 수 있다.

1. 별지 제3호서식에 따른 서류가 포함되지 아니한 경우
2. 신청제품 생산 사업장이 두 개 이상임에도 불구하고 하나의 사업장만 신청한 경우
3. 법 제17조제3항에 따라 환경부장관이 고시한 환경표지 대상제품의 적용범위에 적합함을 입증하는 자료가 누락된 경우

③ 기술원장은 제2항에 따라 자료보완을 요구하는 경우에는 보완 사유를 신청인에게 통보하여야 하고, 신청인은 정당한 사유가 없는 한 15일 이내에 보완을 완료하여야 한다.

④ 기술원장은 신청기업이 자료보완 기간의 연장을 문서로 요청하는 경우, 1회에 한하여 15일 이내로 연장할 수 있다.

⑤ 기술원장은 제1항에 따라 제출된 인증신청서를 검토한 후 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 사유를 명시하여 신청서를 반려하여야 한다.

1. 인증고시의 대상제품군별 적용범위에 적합하지 아니한 경우
2. 신청제품에 대하여 소비자 피해·보상 책임이 없는 자 또는 기업이 신청한 경우
3. 신청제품 제조 공장 주소, 원료사용 내역 등이 신청내역과 상이한 경우
4. 제3항 및 제4항의 보완요청기간 이내에 제출하지 아니한 경우

⑥ 기술원장은 제3항 및 제4항에 따라 보완이 완료된 경우 신청수수료를 고지하고, 신청기업이 고지일로부터 15일 이내에 미납 시에는 인증신청서를 반려한다. 다만, 제32조에 따른 인증기간 연장을 신청한 경우는 1회에 한하여 15일 이내로 납부기간을 연장할 수 있다.

**제18조의2(서류 검증 등)** ① 기술원장은 제18조제6항에 따른 신청수수료를 신청기업이 납부한 경우, 제출된 서류가 인증기준에 적합한 지 여부를 검증하여야 한다.

② 제출된 서류로 인증기준에 적합한 지 여부를 검증하기 곤란한 경우 신청기업에 관련 자료의 보완을 요청할 수 있다.

③ 신청기업은 제2항에 따른 보완자료를 제출해야하는 경우 정당한 사유없이 15일을 초과할 수 없다.

④ 신청기업이 보완기간의 연장을 요청하는 경우에는 1회에 한하여 15일을 추가로 연장할 수 있다.

⑤ 제3항 및 제4항에 따른 보완서류 제출기한은 시험검증을 위한 시험분석기간 등의 소요된 기간은 제외하고 산정한다.

**제19조(현장검증 및 실태조사)** ① 기술원장은 신청제품에 대하여 현장검증을 실시하며, 현장검증 사항은 다음 각 호의 사항에 대한 현장검증을 한다.

1. 신청제품 생산현장에서 원료 내역이 제조·검사 설비 등에 대한 사실 확인·검증을 통해 환경표지 대상제품 및 인증기준의 공통사항 및 개별 인증기준 적합 여부
  2. 신청제품의 시험검증을 위한 시료채취
- ② 기술원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 제1항에 따른 현장검증을 생략할 수 있다.
1. 제27조에 따른 제품단위 내 모델 추가 중 현장 확인이 불필요한 경우
  2. 제28조에 따른 동일인정인증제품 등록 중 현장 확인이 불필요한 경우
  3. 그 밖에 불필요하다고 판단되는 경우
- ③ 신청제품을 위탁생산하는 경우에는 제1항에 따른 현장검증 또는 실태조사를 검증 또는 조사 항목에 따라 신청기업과 해당 사업장에 대하여 각각 실시하거나 병합하여 실시할 수 있다. 이 경우 해당 사업장에 대한 신청기업의 관리방법과 책임 등 인증기준 준수와 관련한 사항을 명확히 파악하여야 한다.
- ④ 제1항과 관련하여 신청서비스가 신청기업의 사업장 외부에서 실시되는 경우에는 서비스 제공 현장을 대상으로 한다.
- ⑤ 기술원장은 신청기업이 현장검증 7일전까지 실태조사 진행을 추가로 요청한 경우 실태조사를 현장검증과 병행할 수 있다. 이 경우 실태조사 세부 조사 항목 및 점수는 별지 제4호서식에 따른다.
- ⑥ 기술원장은 실태조사 부적합으로 판정된 인증기업이 실태조사결과 통보일로부터 6개월이 경과하고 인증기간이 12개월 이상 남아 있는 상태에서 환경성 및 품질관리 여건을 개선하였음을 입증하는 서류를 붙여 실태조사를 다시 신청하면 이를 수락할 수 있다. 이 경우 기업은 신청수수료에 준하는 인증심사비와 출장비를 납부하여야 한다.
- ⑦ 제1항에 따른 실태조사 결과의 유효기간은 해당 신청제품에 대한 인증일로부터 4년으로 한다.
- ⑧ 인증기업은 실태조사 유효기간 종료일 30일 전까지 실태조사 기간연장을 신청하여야 하며, 실태조사 기간연장의 유효기간은 종료일 다음날부터 소급하여 산정한다.
- ⑨ 기술원장은 제5항에 따라 현장검증과 실태조사를 동시에 진행하는 과정에 다음 각 호에 해당하는 경우에는 실태조사 결과는 무효로 처리한다. 다만, 해당 사업장에 인증제품이 있는 경우는 제외한다.
1. 신청기업이 신청수수료 납부 후 제품의 인증신청을 철회한 경우
  2. 신청제품이 인증기준에 부적합한 경우
  3. 신청제품이 제19조의2 각 호에 따라 중단된 경우
- ⑩ 인증제품이 법 제23조에 따라 인증이 취소된 경우에는 해당 사업장의 실태조사 유효기간은 인증취소일까지로 한다.
- ⑪ 기술원장은 시험검증을 위해 채취한 시료를 봉인(시료를 직접 봉인하기 어려운 경우에는 시료 포장에 봉인)하여 인증고시 제5조제1항제1호에 따른 시험·검사기관에 시험분석을 의뢰하여야 한다. 이 경우 봉인은 고의적 훼손이나 제거여부를 확인할 수 있도록 파손 흔적이 남는 구조·재질의 것으로 하여야 한다.
- ⑫ 기술원장은 시험기관의 장에게 의뢰한 시료의 봉인을 확인하여 손상 등이 의심되는 경우에는 이후 절차를 중지하고 즉시 그 내용을 통보하여 줄 것을 요청하여야 한다.



**제19조의2(심사종료)** ① 기술원장은 제18조의2 및 제19조에 따른 서류검증·현장검증·실태조사 과정에서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 심사를 종료한다.

1. 서류검증

- 가. 대상제품군별 적용범위에 맞지 않은 제품인 경우
- 나. 신청기업이 제18조의2제3항 및 제4항에 따른 제출기한까지 보완 서류를 제출하지 않은 경우
- 다. 제32조에 따른 인증기간 연장 신청시 제출된 원료내역이 인증 당시 검증한 제품과 다른 경우

2. 현장검증

- 가. 신청제품의 제조공장이 인증신청시 기재된 내역과 다른 경우
- 나. 신청제품과 시료의 원료사용내역이 다른 경우
- 다. 제조 설비가 없거나 고장이 나서 제품을 생산할 수 없는 경우
- 라. 인증고시에 따른 시료 채취가 불가능한 경우
- 마. 시료채취일로부터 15일 이내에 인증고시 제5조에 따른 시험검사기관에 접수를 하지 않은 경우
- 바. 제19조제12항에 따른 통보가 봉인 훼손으로 확인되어 채취된 시료 여부를 단정할 수 없는 경우

3. 실태조사

- 가. 인증고시 별표5의 조사항목 중 4개 항목 이상의 관련 문서를 보유하고 있지 않는 경우
- 나. 인증고시 별표5의 조사항목별 이행기간이 12개월 미만일 경우

② 기술원장은 제1항에 따라 심사를 종료하는 경우와 종료가 필요하다고 인정하는 경우에는 그 사유와 함께 신청기업에 문서로 통보하여야 한다.

**제19조의3(심의검토보고서)** 기술원장은 제18조의2 및 제19조에 따른 서류검증·현장검증·실태조사를 완료한 경우에는 별지 제4호서식의 환경성 및 품질관리 실태조사 점검표 또는 제5호서식의 인증심의검토서와 함께 다음 각 호에 해당하는 자료(전자적 문서를 포함한다)를 인증위원회에 상정하여 인증 승인여부를 결정하여야 한다.

- 1. 인증기준 적합여부를 확인할 수 있는 시험검사 결과 및 신청기업 제출서류
- 2. 제품 사양 및 특장점 등 신청제품 설명자료
- 3. 실태조사를 실시한 경우 그 결과
- 4. 그 밖에 인증심의와 관련하여 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제20조(자가검증)** ① 기술원장은 신청기업이 인증고시 제5조제4항에 따라 인증을 신청하는 경우에는 일정 범위 내에서 해당 검증결과를 인정할 수 있다.

② 제1항에 따른 자가검증 운영에 필요한 세부적인 사항은 기술원장이 별도로 정한다.

**제21조(시험검사기관의 협조)** ① 기술원장은 인증고시에 따라 시험을 의뢰하는 시험검사기관에 대하여 환경표지 인증 시험·검사와 관련된 자료를 2년 이상 보관(전자문서 가능)하여 줄 것을 요청하여야 한다.

② 기술원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 시험검사기관에 업무 수행 과정

이나 기술인력·장비 등 필요한 사항의 확인을 요청하여야 한다.

1. 시험검사기관의 결과에 대한 분쟁이 발생한 경우
  2. 기술원장이 환경표지 인증업무의 효율적 운영에 필요하다고 판단하는 경우
- ③ 기술원장은 제2항제1호에 따른 시험검사결과로 인하여 분쟁이 발생한 경우 해당 시험검사기관에 사실관계 확인 및 소명을 요청할 수 있다.
- ④ 기술원장은 정당한 사유 없이 제1항부터 제3항까지에 따른 요청을 따르지 않는 시험검사기관에 대하여는 시험의뢰를 제한할 수 있다.

## **제22조(인증위원회 개최 등) <삭 제>**

**제23조(인증심의 등)** ① 기술원장은 제19조의3에 따라 인증위원회를 개최하려는 경우 심의안건, 일시, 장소를 명시하여 개최 5일 전까지 인증위원회 위원(이하 “인증위원”이라 한다)에게 통보하여야 한다.

- ② 인증위원은 별지 제6호서식의 인증심의평가표를 작성하여 기술원장에게 제출한다.
- ③ 기술원장은 심의과정에서 관계부처의 정책판단이 필요한 경우 관계부처 관계자의 의견을 청취하여야 한다.
- ④ 인증위원회 위원장(이하 “인증위원장”이라 한다)은 인증기준의 적합여부를 판단하기 위한 자료가 충분하지 않다고 판단하는 경우 ‘보완 후 재심의’로 평가할 수 있으며, 기술원장에 해당 자료의 보완을 요청하여야 한다.
- ⑤ 인증위원장은 인증위원회에 상정된 제품의 인증기준 적합여부를 결정하기 위하여 일부 추가 확인이 필요하다고 판단하는 경우 ‘조건부 승인’으로 평가할 수 있다.
- ⑥ 기술원장은 제5항에 따른 해당 자료를 보완하여 인증위원회에 재상정하여야 한다.
- ⑦ 기술원장은 제6항에 따른 추가 확인 사항이 조건을 충족하면 인증을 승인한다.

**제24조(결과통보 및 이의신청 등)** ① 기술원장은 제23조에 따른 인증심의결과를 신청기업에게 통보하여야 한다. 다만, 적합하지 않은 것으로 판정된 경우에는 그 사유를 구체적으로 명시하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 인증심의결과를 적합으로 통보받은 신청기업은 사용료를 납부하여야 한다. 이 경우, 사용료는 현금(가상계좌 실시간 이체 및 무통장 입금방식)납부 또는 신용카드 결제를 원칙으로 하며, 부가가치세는 별도로 한다.
- ③ 신청기업이 인증심의결과에 이의가 있는 경우에는 통보받은 날부터 30일 이내에 별지 제7호 서식에 따른 재심의 사유서와 함께 문서로 기술원장에게 재심의를 요청할 수 있다. 이 경우, 동일 제품에 대한 이의 신청은 1회에 한한다.
- ④ 기술원장은 제3항에 따른 재심의 요청 사유가 객관성과 신뢰성이 결여된 경우에는 그 사유를 구체적으로 명시하여 반려할 수 있다.
- ⑤ 기술원장은 제3항에 따른 재심의 요청이 타당한 경우 인증위원회에 재상정할 수 있다.
- ⑥ 제5항에 따른 재심의를 위하여 시료채취 및 시험분석이 필요한 경우, 이에 소요되는 경비는 신청기업이 부담하도록 한다.
- ⑦ 기술원장은 제1항에 따른 인증심의결과를 신청기업에 통보한 이후 인증심의결과에 영향을 줄 수 있는 새로운 사실을 알게 된 경우, 인증위원회에 재심의를 요청할 수 있다.

이 경우의 처리는 제1항부터 제6항까지를 준용한다.

**제25조(인증의 재신청)** ① 인증신청이 부결되었음을 통보받은 후 6개월 이내에 부적합 사항이 개선되었음을 입증하는 자료를 붙여 다시 인증을 신청한 제품에 대하여는 1회에 한하여 현장검증과 시험검사결과의 전부 또는 일부에 대하여 이전 신청에 따른 결과를 적용할 수 있다.

② 이전 신청에 따른 결과를 적용할 수 있는 범위는 기술원장이 별도로 정하는 바에 따른다.

**제26조(처리기간)** ① 다음 각 호의 업무 처리기간은 30일로 한다.

1. 인증 신청(신청수수료 납부일부터 기산한다)
2. 제24조제3항에 따른 재심의 신청

② 다음 각 호의 업무 처리기간은 15일로 한다.

1. 제27조에 따른 제품단위 내 모델 추가 신청
2. 제28조에 따른 동일인정인증제품 등록
3. 제31조제1항에 따른 인증내역 변경. 단, 현장검증이 필요한 경우에는 30일
4. 제33조에 따른 지위승계

③ 다음 각 호의 업무 처리기간은 7일로 한다.

1. 제29조제7항에 따른 영문인증서를 발급
2. 제29조의2에 따른 종합평가보고서를 발급
3. 제31조제2항에 따른 인증내역 변경

④ 제1항부터 제3항까지의 신청의 경우 그 처리기간은 신청수수료 납부일부터 기산한다.

⑤ 부득이한 사유로 처리기간이 추가로 필요한 경우는 1회에 한하여 제1항부터 제3항까지의 처리기간 이내로 연장할 수 있다.

⑥ 처리기간 산정방법은 「민원 처리에 관한 법률」 제19조를 따른다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 기간은 처리기간에 포함하지 않는다.

1. 신청기업의 자료보완에 소요되는 기간
2. 시료의 시험분석기간
3. 신청기업의 사유로 현장검증이 지연된 기간
4. 천재지변 등의 불가항력적인 사유로 인하여 사업장의 현장검증이 지연되는 기간(접수일부터 현장검증일까지로 한다.)

**제27조(제품단위 내 모델 추가 등)** ① 기술원장은 인증기업이 인증고시 제4조제3항제5호에 따라 제품단위 내 모델 추가를 신청하는 경우, 확인을 거쳐 해당 제품을 하나의 제품단위 내 모델을 추가로 등록시킬 수 있다. 다만, 제28조에 따라 등록된 동일인정인증제품에는 이 항을 적용하지 아니한다.

② 제1항에 따른 제품단위 내 모델 추가 등록 신청기업은 별지 제8호서식의 제품단위 내 모델 추가 등록신청서에 다음 각 호의 서류와 함께 제출하여야 한다.

1. 제품단위 내 모델 추가 등록 신청 사유서
2. 신청제품이 인증제품과 동등함을 입증할 수 있는 자료
3. <삭 제>

- ③ 기술원장은 제1항에 따른 확인 결과 신청제품이 인증제품과 동등하지 아니하다고 판단되는 경우에는 신청기업에게 그 사유를 붙여 통보하여야 한다.
- ④ 기술원장은 제1항에 따른 제품단위 내 모델 추가 등록 여부 확인을 위하여 시험검사나 현장 확인이 필요한 경우 해당 비용을 신청기업이 부담하도록 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 등록된 제품단위 내 모델 추가 제품에 대한 인증종료일은 제품단위 내 모델 추가 등록의 기준이 된 인증제품과 동일하게 적용한다.
- ⑥ 제품단위 내 모델 추가 제품에 대한 사후관리 결과는 제품단위 내 모델 추가 등록의 기준이 된 인증제품에 대한 사후관리 결과와 동등한 것으로 본다.
- ⑦ 추가모델 인정범위는 인증고시 제4조제3항제3호에 따라 기술원장이 별도로 정한다.

**제28조(동일인정인증제품 등록 등)** ① 기술원장은 인증기업과 계약 등을 통하여 인증제품에 대한 「소비자기본법」 제16조 및 같은 법 시행령 제8조의 「일반적 소비자분쟁 해결기준」에 따른 소비자 보상책임을 추가로 확보한 자가 동일인정인증제품 등록을 신청하는 경우 확인을 거쳐 해당 제품을 동일인정인증제품으로 등록시킬 수 있다.

② 제1항에 따른 동일인정인증제품 등록 신청기업은 별지 제9호서식의 동일인정인증제품 등록신청서에 다음 각 호의 서류를 붙여 제출하여야 한다.

1. 동일인정인증제품 등록 신청 사유서
2. 인증기업 제품에 대한 신청기업과 인증기업간의 계약 관계를 입증할 수 있는 자료
3. <삭 제>
4. <삭 제>

③ 기술원장은 검토 결과를 문서로 통보하여야 하며, 신청제품이 인증제품과 동일하지 않는 것으로 판정한 경우에는 그 사유를 구체적으로 명시하여야 한다.

④ 제3항에 따른 결과를 적합으로 통보받은 신청기업은 사용료를 납부하여야 하며, 사용료의 산정기간은 결과통보일로부터 동일인정인증제품의 등록 기준이 되는 인증제품의 인증종료일까지로 한다. 다만, 인증종료일 이전에 인증기간 연장이 승인된 경우에는 사용료 산정기간은 종료일 다음날로부터 2년으로 한다.

⑤ 동일인정인증제품에 대한 사후관리 결과는 동일인정인증제품 등록의 기준이 된 인증제품에 대한 사후관리 결과와 동등한 것으로 본다.

**제29조(환경표지 인증 계약 및 인증서 발급)** ① 기술원장은 제24조에 따라 환경표지 사용료를 납부한 제품에 대하여 별표의 환경표지 인증 약관에 따라 신청기업과 인증 계약을 체결한다.

② 신청기업이 심의결과 통보일로부터 30일 이내에 사용료를 납부하지 않는 경우, 환경표지 인증 심의결과 효력은 소멸된다.

③ 기술원장은 신청기업이 부득이한 사유로 사용료 납부 기간 연장을 요청하는 경우에는 1회에 한하여 15일을 연장할 수 있다.

④ 신청기업이 제24조제2항에 따른 사용료를 납부한 경우, 기술원장은 인증 계약 체결을 위하여 별표의 환경표지 인증 약관과 함께 규칙 별지 제24호서식에 따른 환경표지인증서를 전자적인 방식으로 발급한다.

⑤ 인증기간은 사용료 납부일로부터 3년으로 한다.

⑥ 기술원장은 인증기업이 인증을 받지 않은 제품을 인증제품으로 오인될 우려가 있도록 보관·유통하는 경우 해당 제품을 인증제품으로 보아 사후관리를 할 수 있다. 또한 인증 제품에 제조일자가 표시되지 않은 경우에는 구입 또는 유통 확인일자를 제조일자로 보아 사후관리를 할 수 있다.

⑦ 기술원장은 제4항에 따라 환경표지 인증 계약을 체결하여 규칙 별지 제24호서식의 환경표지인증서를 발급한 경우에는 별지 제10호서식의 인증서 발급대장에 기록·유지하여야 한다. 또한, 인증기업의 요청이 있는 경우 별지 제11호서식의 환경표지 영문인증서를 발급할 수 있다.

⑧ 기술원장은 제4항에 따라 환경표지 인증 계약을 체결하고 인증서를 발급할 때는 인증 기준 적합의무, 인증내역 변경이나 인증기간 연장에 관한 권리와 의무 및 이를 어길 경우의 처분에 관한 안내를 함께 하여야 한다.

**제29조의2(종합평가보고서 발급 등)** ① 기술원장은 인증기업이 정부 및 공공기관 등의 의무구매를 위하여 우수제품선정을 받고자 하는 경우 인증제품에 대하여 종합평가보고서를 발급할 수 있다.

② 인증기업은 제1항에 따른 종합평가보고서를 발급받고자 하는 경우에는 조달청의 우수제품등록 마감일까지 신청하여야 한다.

③ 종합평가보고서 발급에 관한 세부사항은 기술원장이 별도로 정하는 바에 따른다.

**제30조(인증기준 폐지 등에 따른 처리)** ① 인증제품에 대한 인증기준이 폐지된 경우 인증고시에서 따로 정하지 않는 한 해당 제품의 인증은 잔여기간까지 유효한 것으로 한다.

② 기술원장은 인증기준이 개정 또는 새로운 대상제품으로 제정 고시된 경우 해당 인증기업에게 인증제품이 변경된 인증기준에 적합함을 증명하는 자료를 지정된 기간 내에 제출하도록 안내하여야 한다.

③ 인증기업이 타당한 사유 없이 기간 내에 제2항에 따른 자료를 제출하지 아니하거나 제출된 자료가 변경된 인증기준에 적합하지 아니하다고 판단되면 환경표지 인증계약 해지를 요청한 경우에 준하여 인증 계약을 종료한다.

④ 기술원장은 제3항에 따른 인증계약 종료 여부를 판단하기 위하여 필요한 경우 청문위원회에 심의를 의뢰할 수 있다.

**제31조(인증내역 변경)** ① 인증기업이 다음 각 호에 해당하는 사항을 변경하려는 경우에는 미리 별지 제12호서식의 환경표지 인증내역 변경승인 요청서와 해당 입증 서류를 붙여 기술원장에게 제출하여 기술원장의 승인을 받은 후 변경할 수 있다.

1. 일부 원료 또는 부품 내역이나 구조. 다만, 인증고시 제4조제3항제1호에 따라 환경표지 인증신청의 대상이 되는 제품에는 적용하지 아니한다.
2. 생산공정, 설비, 공법
3. 인증고시 제2조제2항에 따른 사업장
4. 원료(폐재를 포함) 및 부품의 거래처(환경성 기준에 영향을 주는 경우에 한한다)
5. 인증제품의 상표(모델)명 변경
6. 기업의 명칭, 대표자, 사업장 이외의 소재지 변경
7. 그 밖에 인증내역 중 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항의 변경

- ② 인증기업이 기업의 명칭, 대표자, 사업장 이외의 소재지를 변경하려는 경우 또는 변경한 경우에는 별지 제12호서식의 환경표지 인증내역 변경승인요청서와 해당 입증서류를 붙여 변경사유 발생일로부터 30일 이내에 기술원장에게 신고하여야 한다.
- ③ 실태조사 적합 기업이 제1항제2호에 따라 해당 사업장 변경을 신청하는 경우, 기술원장은 변경하고자 하는 사업장이 환경성 및 품질관리가 동일하게 유지되는지 확인하기 위해 현장 확인과 인증위원회 심의상정 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ④ 신청기업이 제3항에 따른 실태조사를 원치 않는 경우 실태조사 적합 유효기간은 종료되며 제2항에 따라 변경 승인절차를 따른다.
- ⑤ 제3항에 따른 사업장 변경을 승인하는 경우, 유효기간은 기존 실태조사 적합 사업장의 유효기간까지로 한다.
- ⑥ 기술원장은 제2항에 따라 제출된 서류만으로 승인 여부를 판단할 수 없을 때에는 인증기업에 추가자료 제출을 요구하거나, 시험검사, 현장 확인을 할 수 있으며, 필요한 경우 인증위원회에 심의를 요청할 수 있다.
- ⑦ 기술원장은 제1항 및 제6항에 따른 확인 결과 변경 승인이 인증기준에 적합하지 아니하다고 판단되는 경우에는 그 사유를 붙여 반려하고, 인증기업이 해당 변경 이전에 인증계약 해지를 요청하도록 안내하여야 한다.
- ⑧ 제1항 및 제6항에 따른 인증내역 변경의 확인에 필요한 시험검사나 현장 확인 등에 소요되는 비용은 인증기업의 부담으로 한다.
- ⑨ 기술원장은 인증기업이 제1항 각 호에 해당하는 사항을 변경사유 발생일로부터 30일 이내에 변경 승인을 받지 않은 경우에는 인증을 취소할 수 있다.
- ⑩ 동일인정인증제품은 등록기준이 되는 제품이 제31조제1항에 따라 인증내역이 변경된 경우에는 별도의 변경신청을 하지 않아도 변경된 것으로 본다.

**제32조(인증기간 연장)** ① 기술원장은 인증제품의 인증기간이 끝나기 180일 전까지 인증기업에게 인증기간 종료일과 종료일로부터 90일 전까지 기간연장 신청서를 제출하지 아니하면 종료일 다음 날부터 인증에 따른 권리가 소멸된다는 사실을 인증기간 연장신청절차와 함께 안내하여야 한다. 안내는 문자메시지, 전자우편, 팩스, 전화, 우편 등 어느 하나의 방법으로 할 수 있다. 다만, 인증기업의 귀책으로 문서가 반송되거나 송달이 되지 않은 경우에는 연장신청 절차를 안내한 것으로 본다.

② 환경표지의 인증기간을 연장하고자 하는 자는 인증종료일로부터 90일 전까지 다음 각 호의 내용을 포함하여 연장신청서를 제출하여야 하며, 연장신청서 제출시 별지 제3호서식의 환경성·품질 관련 기초자료가 포함되어야 한다. 다만, 제1호에 대하여는 제품 제조공장 또는 사업장 관할 시·군·구청 및 환경청 등에서 발행한 문서로서 환경규제기준 준수 여부를 확인할 수 있다.

1. 해당 제품을 제조하는 공장 또는 서비스 사업장에 대하여 인증기간 동안 환경규제 기준 준수 여부 자료
2. 해당 제품·서비스의 환경성 및 품질 관련 자료
3. 해당 제품·서비스의 소비자정보 관련 자료

③ 기술원장은 연장신청서의 검토, 보완, 수수료 납부와 관련하여 제18조 및 제58조의

규정을 준용한다.

④ 제1항에 따라 인증종료일로부터 90일 전까지 연장신청서를 제출하였으나, 인증 종료일까지 인증심의회가 종결되지 못한 경우, 해당 인증제품에 대해서는 인증 종료일 다음 날부터 인증심의회가 종결될 때까지의 기간 동안 인증에 따른 제반 권리가 중지된다.

⑤ 기술원장은 연장 신청을 받은 경우, 제출서류로 인증제품과 동일함을 확인할 수 있는 경우에는 제19조제1항에 따른 현장검증을 생략하고 인증기간 연장 여부를 결정할 수 있다. 다만, 2의 배수에 해당하는 회차의 연장 신청 시에는 최초 인증과 동일한 절차를 준용하여 인증기간 연장 여부를 결정한다.

⑥ 기술원장은 인증기업이 승인을 받지 않고 임의로 인증내역을 변경한 경우에는 인증기간 연장을 승인하지 않을 수 있다. 이 경우의 처리절차는 제31조에 따른다.

⑦ 환경표지 인증 계약 및 인증서 발급에 대한 사항은 제29조를 준용하며, 연장되는 인증기간의 시작은 기존의 인증기간 종료일 다음 날부터로 한다. 다만, 인증종료일 이후에 연장 계약이 체결되는 경우에는 심의결과 통보일을 인증시작일로 하고, 기존 인증종료일 다음날로부터 3년이 경과된 날을 인증종료일로 한다.

**제33조(지위승계)** ① 인증기업은 환경표지 사용권한을 제3자에 양도 또는 전매할 수 없으며, 대리사용(주문자상표부착 제품의 제조를 포함한다)토록 할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기술원장에게 지위승계를 요청할 수 있으며, 지위승계 요청 기한은 다음 각 호의 해당 사유가 발생한 날부터 30일 이내로 한다.

1. 인증고시 제2조제1호에 따른 사업장을 포함한 유·무형의 자산을 양도받은 자
2. 인증기업 대표자가 사망한 경우 그 상속인
3. 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 따라 설립된 법인
4. 인증기업의 사업분할로 인하여 설립된 법인

② 제1항에 따라 승계를 받고자 하는 자는 별지 제12호의2서식의 환경표지 인증내역 변경승인요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 기술원장에게 제출하여야 한다.

1. 등기부등본 등 지위승계를 증명할 수 있는 서류사본
2. <삭 제>
3. 제조설비 등 유·무형 자산의 변동을 확인할 수 있는 자료

③ 기술원장은 제1항에서 정한 기한을 초과하는 경우에는 승계를 승인하지 않을 수 있다.

④ 제31조제1항 각 호에 해당하는 사항이 포함되는 경우로서 변경 승인을 받지 않은 경우에는 승계를 인정하지 아니한다.

⑤ 기술원장은 제1항에 따른 지위승계로 보기 어려운 경우에는 인증제품을 종료할 수 있다. 다만, 인증을 종료하려는 경우에는 의견 제출 기회를 주어야 한다.

**제34조(이의신청)** ① 인증제품에 대하여 이해관계자가 기술원장에게 이의신청을 한 경우에는 사실 조사나 제37조제3항제1호에 따른 특별 사후관리 등을 시행하고, 그 결과를 신청인에게 통보할 수 있다.

② 기술원장은 제1항의 조사 결과 필요하다고 판단되면 제24조제7항에 따라 재심의를 요청할 수 있다. 다만, 인증취소 등의 처분이 필요하다고 판단되면 제39조 또는 제40조에 따라 처리할 수 있다.

## 제35조(인증서 재교부) <삭 제>

### 제6장 사후관리

**제36조(사후관리 범위)** ① 법 제28조제2항 및 같은 법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 제50조제2항에 따른 사후관리의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정기사후관리
  2. 특별사후관리
- ② 법 제28조제2항에 따라 기술원이 하는 사후관리의 범위는 다음 각 호와 같다.
1. 인증제품의 지속적인 인증기준 준수여부 확인
  2. 환경표지의 표시나 광고내용의 적절여부 확인
  3. 인증제품 사업장이 위치한 지역에 해당되는 환경규제기준 준수 여부 조사
  4. 인증제품의 생산량 및 판매 금액
  5. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제37조(사후관리 계획 수립 및 보고)** ① 기술원장은 제36조에 따른 정기사후관리를 위하여 다음 각 호의 사항을 고려하여 매년 사후관리 기본계획을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 기본계획에는 사후관리의 목적과 범위 및 사유, 기간, 소요예산 등이 포함되어야 한다.

1. 정기사후관리는 인증 후 1년이 경과한 제품을 대상으로 한다. 다만, 전년도 사후관리 조사 제품은 제외할 수 있다.
  2. 정기사후관리는 서류조사, 생산현장조사, 시판품조사 등으로 분류하여 실시할 수 있다.
- ② 기술원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기본계획과는 별도로 인증제품에 대한 시험·검사 또는 현장 확인 등의 특별 사후관리를 할 수 있다.
1. 이해관계자 등의 제기 또는 사회적 물의를 일으킨 경우
  2. 시중에 유통되고 있는 인증제품의 환경성 또는 품질의 저하가 우려되는 경우
  3. 공공의 안전과 복리에 해를 끼칠 우려가 있는 경우
  4. 제29조제3항의 인증을 받지 않은 제품이 인증제품으로 오인되게 보관·유통된 것으로 의심되는 경우
  5. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ③ 정기사후관리 및 특별사후관리는 서류조사, 현장조사, 시판품조사의 전부 또는 일부의 방법으로 시행한다.
- ④ 기술원장은 제1항 또는 제2항에 따른 사후관리 조사결과를 환경부장관에게 보고하여야 한다.

**제38조(사후관리 계획의 사전예고)** ① 기술원장은 제37조제1항에 따른 사후관리 대상 인증기업에게 사전예고를 하여야 한다. 다만, 제37조제2항에 따른 특별 사후관리는 사전예고를 하지 않을 수 있다.

② 사전예고는 문자메시지, 전자우편, 팩스, 전화, 우편 등 어느 하나의 방법으로 할 수 있다. 다만, 기술원장이 우편을 통하여 인증기업에게 사전예고를 하였으나, 제31조에 따른 변경신고를 하지 않아 서류가 반송된 경우에는 이를 사전예고한 것으로 본다.



**제38조의2(서류조사)** ① 제37조에 따라 서류제출을 요구받은 인증기업은 30일 이내에 별지 제13호서식의 인증기준 준수여부 자가평가서를 작성하여 기술원장에게 제출하여야 한다.

② 기술원장은 인증기업이 제출한 인증기준 준수여부 자가평가서 및 관련 증빙을 검토하여 인증기준 준수여부를 확인한다. 다만, 추가확인이 필요한 경우 제38조의3과 제38조의4에 따라 현장조사 또는 시판품조사를 할 수 있다.

③ 기술원장은 인증기업이 정당한 사유 없이 제1항에 따른 서류를 기한 내에 제출하지 않는 경우 제39조에 따라 처리한다. 이 경우 실태조사 결과 무효 및 인증기간 연장 제한 등의 조치를 병행할 수 있다.

**제38조의3(현장조사)** ① 기술원장은 사업장에서 다음 각 호의 사항을 조사하거나 인증제품 또는 인증제품의 원료나 부품 등을 시험 시료로 수거할 수 있다.

1. 환경표지 대상제품 및 인증기준 적합 여부
2. 해당 인증제품의 판매 현황
3. 환경표지 도안 사용 시 규정 준수 여부
4. 그 밖의 사후관리에 필요한 사항

② 시험 시료는 기본모델 채취를 원칙으로 하되, 미생산 등의 사유로 채취가 곤란한 경우, 생산·유통량 등을 고려하여 추가모델로 진행할 수 있다.

③ 기술원장은 사후관리의 목적과 시험기간 및 예산 범위를 고려하여 사후관리 대상제품 중에서 시료채취의 범위를 조정할 수 있다.

④ 기술원장은 자료부족 등으로 충분한 현장조사가 이루어지지 않은 경우에는 30일 이내의 기간을 정해 해당 자료를 제출하도록 할 수 있다.

⑤ 기술원장은 정당한 사유 없이 인증기업이 제4항에 따른 자료를 제출하지 않는 경우에는 제39조에 따라 처리한다.

**제38조의4(시판품조사)** ① 기술원장이 시판품조사를 하려는 경우에는 대상이 되는 인증제품임을 확인할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 확인하고 수거하여야 한다. 다만, 인증제품에 상당할 것으로 인식될 수 있다면 일부 사항이 누락되어 있어도 수거할 수 있다.

1. 제조자, 제조일자
2. 환경표지 도안 부착여부
3. 인증유지기간 동안의 제품

② 제1항에 따른 인증제품의 시판품조사는 유통되고 있는 인증제품 중에서 그 시료를 채취하여 실시한다. 다만, 유통과정에서 시료 채취가 곤란한 경우에는 그 제품의 사업장 등에서 시료를 채취할 수 있다.

**제38조의5(시험의뢰 및 판정)** ① 기술원장은 현장 및 시판품조사를 위하여 시료를 채취한 경우 별지 제13-2호 서식에 따른 시험의뢰서를 작성하여 인증고시 제5조제1항제1호에 따른 시험·검사기관에 시험을 의뢰한다.

② 기술원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 대상제품 인증기준의 시험항목 중 일부로 한정할 수 있다.

1. 시험기간이 장시간 소요되는 경우

2. 예산부족이 예상되는 경우

③ 제품단위 내 추가모델 대한 사후관리 결과는 기본모델에 대한 사후관리 결과와 동등한 것으로 본다. 다만, 인증고시 제5조제1항제6호에 따른 모델별로 검증하는 경우에는 예외로 한다.

④ 기술원장은 제38조의2부터 제38조의4까지에 따른 조사 결과 인증고시에 적합함이 확인된 경우에는 당해 인증제품에 대한 조사 업무를 종결한다.

**제39조(시정명령 등)** ① 기술원장은 법 제23조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 30일 이내의 기간을 정하여 인증기업에게 시정을 명할 수 있으며, 시정명령을 받은 자는 지정된 기간 내에 시정을 완료하고 조치결과를 기술원장에게 제출하여야 한다.

1. 인증제품에 대한 표시·광고 내용이 환경표지 제도의 혼란을 일으킬 우려가 있는 경우
2. 인증기업이 법 제17조제3항에 따른 인증기준에 규정된 소비자 정보를 표시하지 아니하고 인증제품을 유통시킨 경우
3. 정당한 사유 없이 제38조의2제1항 또는 제38조의3제4항에 따른 자료를 제출하지 않는 경우
4. 제34조제2항에 따른 이의신청 결과 개선이 필요한 경우
5. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 판단하는 사항

② 정당한 사유 없이 제1항에 따른 시정명령을 이행하지 않는 경우 기술원장은 제42조에 따른 청문위원회에 상정하여 인증 취소 여부를 평가할 수 있다.

③ 기술원장은 제1항에 따른 시정명령을 하는 경우, 그 이유와 내용을 명시하여야 하며, 의견 제출의 기회를 주어야 한다.

**제40조(청문심의 대상 선정 등)** ① 기술원장은 인증제품이 인증기준에 부적합한 것으로 판단되어 인증 취소 사유에 해당하는 것으로 판단되는 제품을 청문심의 대상으로 선정한다.

② 기술원장은 별지 제14호서식에 따라 청문심의의뢰서를 작성하고 다음 각 호 중 해당하는 사항을 정리한 자료를 붙여 청문위원회에 심의를 의뢰하여야 한다.

1. 인증기준에 대한 적합여부를 확인할 수 있는 입증서류 및 해당 기업 제출서류
2. 제품 사양 및 특장점 등 해당 제품 설명자료
3. 생산현장에서 확인 조사한 경우 그 결과
4. 그 밖에 청문심의를 관련하여 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제41조(청문심의 등의 사전통지)** ① 기술원장이 청문을 하려는 경우에는 처분대상자 등(기술원장이 직권 또는 신청에 의하여 청문 절차에 참여시키고자 하는 참고인이나 감정인을 포함한다)에게 청문일 10일 전까지 별지 제15호서식에 따라 처분 사전통지를 하여야 한다.

② 기술원장은 처분대상자가 처분 내용에 의견이 있는 경우에는 청문기일 3일 전까지 별지 제16호서식의 의견서를 제출하고 청문위원회에 참석하여 진술할 수 있음을 알려야 한다.

③ 기술원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사전통지를 받을 자가 알기 쉽도록 게시판·일간신문 중 하나 이상에 공고하고, 기술원 웹페이지에도 이를 공고하여야

한다.

1. 처분대상자의 주소 등을 통상의 방법으로 확인할 수 없는 경우
  2. 처분대상자 등이 접수를 거부하거나 그 밖의 사유로 송달이 불가능한 경우
- ④ 제3항의 경우에는 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공고일부터 14일이 경과한 때에 그 효력이 발생한다. 다만, 긴급히 시행하여야 할 특별한 사유가 있어 효력발생시기를 달리 정하여 공고한 경우에는 그에 따른다.

**제42조(청문위원회)** ① 청문위원회 위원장(이하 “청문위원장”이라 한다)은 청문을 시작할 때에 먼저 제41조에 따른 처분 사전통지 여부를 확인하여야 한다.

② 청문위원회는 위원의 3분의2 이상으로 개최하며, 청문 결과는 참석위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 결정한다.

③ 처분대상자 등은 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 관계인 등에 대하여 질문할 수 있다.

④ 청문위원장은 신청 또는 직권으로 필요한 조사를 할 수 있으며, 처분대상자 등이 주장하지 아니한 사실에 대하여도 조사할 수 있다. 또한 청문의 신속한 진행과 질서유지를 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 청문위원장은 처분대상자 등이 정당한 사유 없이 청문기일에 출석하지 아니하거나 청문기일 3일 전까지 제41조에 따른 의견서를 제출하지 않은 경우에는 다시 의견진술 및 증거제출의 기회를 주지 아니하고 청문을 마칠 수 있다. 또한 처분대상자 등이 의견서를 제출한 경우에는 그 내용을 출석하여 진술한 것으로 본다.

⑥ 청문위원장은 처분대상자 등의 의견진술이나 증거조사 등이 충분히 이루어졌다고 판단되는 경우에는 청문을 마칠 수 있으며, 청문을 마친 후에는 별지 제17호서식의 청문심의 평가표에 따라 평가를 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 인증 취소로 평가하여야 한다.

1. 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 사실이 확인되었을 경우
2. 정당한 사유 없이 제39조에 따른 시정명령을 이행하지 않는 경우
3. 환경표지 사용 권한을 제3자에게 양도·전매 또는 대리사용하게 한 경우

⑦ 청문위원장이 평가를 위하여 생산현장 확인 조사나 시험·분석 등을 추가 또는 재실시하는 등의 보완을 요청한 경우 기술원장은 해당 자료를 보완하여 청문위원회에 재상정하여야 한다. 다만, 기업의 귀책사유로 인하여 보완이 필요한 경우 기술원장은 소요되는 경비를 해당 기업이 부담하도록 할 수 있다.

⑧ 청문위원장이 인증기준을 위반한 사항이 경미하다고 판단하여 “개선 요구”로 평가한 경우 기술원장은 30일 이내의 기간을 정하여 해당 사항에 대한 개선을 명령하여야 하며, 지정된 기간 내에 해당 사항이 개선되지 않으면 추가 절차 없이 인증을 취소한다. 다만, 타당한 사유가 인정되는 경우에는 개선에 필요한 기간을 연장할 수 있다.

⑨ 청문위원장은 의견 청취 결과 정당한 사유가 있는 경우 또는 추가 확인만으로 인증기준에의 적합 여부 판단이 가능하다고 판단하여 “조건부 적합”으로 평가한 경우 기술원장은 해당 조건을 확인하여 부적합한 경우에는 추가 절차 없이 인증을 취소한다.

**제43조(인증 취소)** ① 기술원장은 제42조에 따른 청문위원회 심의결과가 인증 취소로 의

결된 경우에는 별지 제18호서식에 따라 해당 기업에게 이를 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 인증취소 일자(처분일자를 기준으로 7일(토요일 및 법정공휴일 포함하지 않음)째 되는 날로 정한다.

③ 기술원장이 환경표지 인증을 취소하였을 때에는 영 제28조에 따라 환경부장관에게 다음 각 호의 내용에 대한 공고를 요청하여야 한다.

1. 인증취소 제품의 모델명(상표명)
2. 인증취소 제품의 제조회사 또는 제조자
3. 인증취소 사유
4. 인증취소 연월일

**제44조(환경표지 무단사용 조사)** ① 기술원장은 환경표지의 유효성 확보를 위하여 다음 각 호의 조사를 할 수 있다.

1. 법 제22조제2항을 위반하여 환경표지 인증을 받지 아니한 자가 재료 및 제품의 포장·용기 등에 환경표지 또는 이와 유사한 표지를 표시하거나 환경표지 인증에 관한 광고를 하는 행위에 대한 사실 여부 조사
2. 인증이 취소되었거나 인증기간이 종료된 재료 및 제품에 환경표지 인증에 관한 광고를 하는 행위에 대한 사실 여부 조사
3. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 기술원장은 무단사용이 의심되는 경우 30일 이내의 기간을 정해 해당 기업에 별지 제13-4호 서식에 따른 소명서 제출을 요구할 수 있다.

③ 기술원장은 제2항에 따른 소명서를 받은 경우 사실여부를 확인하여 주의 또는 30일 이내의 기간을 정해 시정을 요구할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 법 제34조에 따른 형사고발 조치를 하여야 한다.

1. 환경표지 무단사용의 의도성이 명백한 경우
2. 최근 3년간 무단사용으로 조사된 사례가 있었던 경우
3. 정당한 사유 없이 제2항에 따른 소명서를 제출하지 않거나 시정요구에 따르지 않는 경우

④ 기술원장은 제3항에 따라 고발하려는 경우 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 환경표지 무단사용인
2. 환경표지 무단사용 제품의 상표명
3. 실물 또는 사진, 홍보물 등 무단사용을 입증할 수 있는 증빙자료
4. 무단사용 조사 경위

⑤ 기술원장은 제3항에 따라 고발한 경우 조사 결과 보고서를 작성하여 환경부장관에게 제출하여야 한다.

⑥ 기술원장은 인증기간이 종료되거나 인증이 취소된 경우에 환경표지 도안사용 중단과 삭제에 대한 의무와 벌칙 등의 사항을 안내하여야 한다.

## 제7장 홍보업무 및 전문성 제고 등

**제45조(환경표지제도 및 인증제품 홍보)** ① 기술원장은 환경표지제도와 인증제품을 널리

알리기 위하여 예산 범위 내에서 다음 각 호의 사항을 시행하여야 한다.

1. 환경표지제도에 관한 여론조사
  2. 환경표지제도의 개요, 대상제품의 제안절차, 인증기준, 인증절차, 인증제품내역, 그 밖에 환경표지제도의 운영에 관하여 필요한 사항을 수록한 자료집의 발간·배포
  3. 인증기준이 고시된 경우 이를 관련기관·단체·기업 및 그 밖에 필요한 기관에 홍보
  4. 인증제품을 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 공공기관에 통보하고, 관련기관·단체·기업 및 그 밖에 수요처 등에 안내
  5. 인증제품의 전시회 개최. 이 경우 기술원장은 인증기업에게 전시물품의 협조를 요청할 수 있다.
  6. 그 밖에 인증제품의 생산 및 유통현황 조사 등 환경표지제도 활성화를 위한 홍보
- ② 기술원장은 환경표지 인증을 받지 않은 자가 다음 각 호의 목적으로 환경표지 사용을 요청하는 경우에는 이에 협조할 수 있다.

1. 환경표지 인증제품의 판매시설임을 알리고자 하는 경우(백화점 등 복합판매 시설인 경우에는 직접 판매하는 곳에 한함)
2. 언론기관에서 환경표지제도를 소개 또는 홍보하기 위하여 사용하고자 하는 경우
3. 각종 간행물 등에 환경표지를 소개 또는 홍보하기 위하여 사용하고자 하는 경우
4. 그 밖에 환경보전시책의 홍보 및 계도를 위하여 사용하고자 하는 경우. 다만, 제품 및 제품 홍보용 카탈로그 등에 환경표지를 표시하는 등 영리목적의 광고·선전이 있는 경우는 제외한다.

**제46조(시험·분석 등 실시)** ① 기술원장은 법 제26조제1호부터 제5호까지에 따른 사업을 수행하기 위하여 예산범위 내에서 다음 각 호의 업무를 추진할 수 있다.

1. 대상제품 선정 및 인증기준 제·개정에 필요한 시험·분석·평가
  2. 신청제품 및 인증제품의 인증기준 적합여부 확인을 위한 시험·분석·평가
  3. 환경을 고려한 제품설계·생산기법의 개발 및 보급 확산
  4. 환경표지제도 발전을 위한 제품(제품포장을 포함한다) 환경성 조사연구 및 관련기업의 요청에 따른 시험 등 기술지원 사업
  5. 국내외 시험검사기관과의 협력 등 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 제1항과 관련한 세부사항은 기술원장이 별도로 정한다.

**제47조(교육훈련 시행)** ① 기술원장은 환경표지제도와 관련된 다음 각 호의 교육을 시행할 수 있다.

1. 환경표지 인증제도 및 신청 안내 등에 관한 사항
  2. 인증제도 변경사항 및 국제 동향 등에 관한 사항
  3. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 제1항에 따른 교육훈련에 관한 사항은 기술원장이 별도로 정한다.

## 제8장 전문위원 및 인증심사원 운영

**제48조(전문위원)** ① 기술원장은 제4조의 기능수행을 위한 전문위원을 위촉할 수 있다.

② 전문위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 기술원장이 위촉한다.

1. 국·공립·정부출연 연구기관 등의 책임급 이상으로 경력 3년 이상인 사람
  2. 국가공인시험검사기관의 책임급 이상으로 경력 3년 이상인 사람
  3. 대학에서 전임강사 이상인 사람
  4. 기술원에서 책임급 이상으로 3년 이상 근무 경력이 있는 사람
  5. 환경부에서 5급 이상으로 3년 이상 근무경력이 있는 사람
  6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지와 동등 이상의 자격이 있다고 기술원장이 인정한 사람
- ③ 전문위원의 임기는 2년으로 하되, 위원들의 사임 의사가 없는 경우에는 자동으로 연임된 것으로 본다.
- ④ 기술원장은 위원회 운영에 지장이 있다고 인정되거나 그 밖의 결격 사유가 발생한 때에는 제3항에도 불구하고 해당 위원을 해촉할 수 있다.

**제49조(인증업무 지원)** ① 기술원장은 제48조에 따른 전문위원 또는 제51조제2항에 따른 인증심사원에게 인증기준 관리나 인증기준에 따른 검증 등의 인증 및 사후관리 관련 업무를 지원하도록 할 수 있다.

② 제1항에 따라 업무를 지원하는 전문위원 또는 인증심사원은 별지 제19호서식에 따른 윤리서약서를 제출하여야 하며, 수행하는 업무에 대한 권한과 책임은 기술원의 직원에 준하는 것으로 한다.

③ 기술원장은 제1항에 따른 전문위원 또는 인증심사원이 고의나 중대한 과실로 기술원 또는 인증기업에 피해를 입힌 경우에는 전문위원 해촉이나 인증심사원 자격 박탈 등의 조치를 할 수 있으며, 필요한 경우 피해보상 등을 청구할 수 있다.

**제50조(인증심사원의 자격기준 등)** ① 인증심사원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 이공계열의 4년제 대학졸업 이상 또는 이에 상응하는 학력
  2. 이공계열의 4년제 미만 대학졸업 후 2년 이상의 실무경력
  3. 이공계열 이외의 4년제 대학졸업 후 2년 이상의 실무경력
  4. 이공계열 이외의 4년제 미만 대학졸업 후 4년 이상의 실무경력
  5. 고등학교 졸업 후 6년 이상의 실무경력
- ② 제1항의 실무경력은 기업체, 연구소, 단체 등에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 분야에서 실제 근무한 기간으로 한다.
1. 친환경제품 개발, 생산 및 평가 분야
  2. 제품 환경규제 대응 및 친환경제품 보급 확산 관련 분야
  3. 환경표지 인증 관련 분야
  4. 제품 환경성·품질 시험검사 분야
  5. 환경부 및 기술원의 환경 관련 분야
- ③ 제52조제1항제1호에 따른 양성교육을 이수하고 필기시험에 합격한 사람은 양성교육을 이수한 날부터 3년이 지나기 전까지 인증심사원 자격심사를 기술원장에게 신청하여야 한다.
- ④ 기술원장은 제3항에 따라 인증심사원 자격심사를 신청한 사람이 제1항의 자격기준에 적합하다고 인정되는 경우에는 인증심사원보 자격을 부여한다.

⑤ 기술원장은 제4항에 따라 인증심사원보의 자격을 부여받은 사람의 요청이 있으면 기술원의 업무일정을 고려하여 현장실무 수습교육을 받을 수 있도록 하여야 한다. 현장실무 수습 교육은 10회를 기준으로 하되 심사원보의 경력과 능력 등을 감안하여 가감할 수 있다. 그 밖에 구체적인 사항은 기술원장이 정하는 바에 따른다.

⑥ 기술원장은 제5항에 따른 현장실무 수습교육 후 심사원보의 능력을 평가하여 적합하다고 인정한 경우에는 인증심사원의 자격을 부여하고 심사원증을 발급하여야 한다.

⑦ 기술원장은 제1항내지 제4항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 업무를 3년 이상 수행한 자에게 인증심사원의 자격을 부여하고 심사원증을 발급할 수 있다.

1. 환경표지 인증기준 제·개정
2. 환경표지 인증심사
3. 환경표지 사후관리

**제51조(인증심사원의 구분 및 업무수행 범위 등)** ① 인증심사원은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 선임심사원 : 심사원으로 180회 이상의 현장검증 경험이 있는 사람 중에서 기술원장이 적합하다고 인정한 사람
2. 심사원 : 제50조제5항 및 제7항에 따라 인증심사원증을 발급받은 사람
3. 심사원보 : 제50조제3항에 따른 자격심사 결과 자격기준에 적합하다고 인정한 사람

② 인증심사원이 지원하는 업무범위는 다음 각 호와 같다.

1. 제18조에 따른 인증심사
2. 제18조의2에 따른 서류검증
3. 제19조에 따른 현장검증 및 실태조사
4. 제19조의3에 따른 심의검토보고서 작성
5. 제32조에 따른 인증기간 연장
6. 제38조의2 및 제38조의3에 따른 업무
7. 기타 기술원장이 필요하다고 인정하는 업무

③ 인증고시 제5조제3항에 따른 실태조사 적합으로 결정된 인증기업의 품질관리 분야의 직원으로 1년 이상 재직하고 있는 선임심사원 또는 심사원은 소속 기업에 한하여 인증고시 제5조제4항에 따른 보고서를 작성할 수 있다.

④ 매 2년마다 제51조제1항제2호에 따른 보수교육을 받지 아니한 인증심사원에 대해서는 제2항 및 제3항의 업무 수행을 제한할 수 있다. 다만, 제50조제7항 각호의 업무를 수행하고 있는 경우에는 보수교육을 받은 것으로 본다.

**제52조(인증심사원 교육)** ① 기술원장은 효율적 인증심사원 운영을 위하여 다음 각 호의 교육을 시행한다.

1. 인증심사원이 되려는 사람을 대상으로 한 양성교육 : 교육기간은 5일 이내로 하며, 인증심사원을 추가로 확보할 필요가 없는 경우에는 시행하지 않을 수 있다.
2. 인증심사원에 대한 보수교육 : 교육기간은 3일 이내로 하되, 연 1회 이상 시행하여야 한다.

② 인증심사원 교육·평가 및 수수료 등 교육업무에 필요한 사항은 기술원장이 별도로

정한다.

**제52조의2(인증심사원 평가 및 자격 정지 등)** ① 기술원장은 별도로 정한 평가 기준에 따라 제18조의2에 따른 서류 검증, 제19조에 따른 현장검증 및 실태조사, 제19조의 2 및 제19조의3에 따른 심사중단 및 인증심의검토서 작성 등을 수행하고 있는 인증심사원에 대하여 연 1회 평가를 실시할 수 있다.

② 기술원장은 다음 각 호에 해당하는 경우 인증심사원에게 서면으로 경고 조치하여야 하며 6개월 이내의 기간을 정해 자격을 정지시킬 수 있다.

1. 환경표지 신청기업 대표 또는 담당 직원 등에게 인격적인 모욕감을 주거나 폭언 등의 고압적인 자세로 환경표지 인증 심사를 한 경우
2. 신청제품에 대하여 인증고시에서 규정한 검증사항 이외의 자료 요구 또는 검증사항 이외의 시험의뢰를 요청하여 신청기업에 금전적 피해를 야기한 경우
3. 시험성적서 및 제출 자료 검토 등 환경표지 인증업무를 제대로 수행하지 못한 경우
4. <삭 제>
4. 인증심사 대상이 되는 업체에 상업적 자문활동을 하는 경우
5. 인증심사 과정에서 인증심사원의 월권행위 및 부당한 개입을 하여 심사의 공정성을 침해하거나 신뢰성을 저해한 경우

③ 기술원장은 인증심사원이 다음 각 호에 해당되는 경우에는 자격을 1년간 정지하여야 한다.

1. 환경표지 인증 업무와 관련하여 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 등을 위반하여 금품수수 및 향응 접대를 받은 경우
2. 제2항에 따른 경고를 2회 이상 받은 경우

④ 기술원장은 최근 5년간 제3항에 따른 자격 정지를 받았던 인증심사원이 다시 제2항 각 호에 해당하는 경우, 자격을 취소할 수 있다.

⑤ 기술원장은 인증심사원의 자격 정지 또는 자격 박탈을 하고자 하는 경우, 해당 인증심사원에게 소명기회를 주어야 한다.

⑥ 자격을 박탈하는 경우에는 제4조에 따른 심의위원회를 구성하고, 참석위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 결정한다.

⑦ 자격이 취소된 인증심사원은 자격이 취소된 후 3년이 지나기 전에는 52조제1항제1호에 따른 양성교육을 신청할 수 없다.

**제53조(수당 등 지급)** 기술원장은 인증관련 업무수행에 참여하는 다음 각 호의 사람에 대하여 예산이 허용하는 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

1. 제49조에 따른 전문위원
2. 제12조제3항에 따른 실무작업반에 참여하는 사람
3. 제51조제1항에 따른 인증심사원

**제54조(업무협정)** 기술원장은 제21조, 제46조, 제47조의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 시험검사기관 및 관련 연구기관, 관련 단체 등과 업무협정을 맺을 수 있다.

## 제9장 그 밖의 사무관리 절차



**제55조(제안서 및 신청서 접수) <삭 제>**

**제56조(서류 보완) <삭 제>**

**제57조(인증신청 철회) <삭 제>**

**제58조(신청수수료 징수 등) ①** 기술원장은 신청수수료 및 사용료 등을 징수한 경우에는 영수증을 교부하여야 한다.

② 기본수수료는 환경표지 인증을 받고자 하는 자가 신청한 전체 제품수를 기준으로 계산한다. 다만, 제품수가 10개와 50개를 초과하는 경우 각각 초과되는 제품에 대한 기본수수료를 30%와 50%를 경감하여 징수하고, 제품수가 100개를 초과하는 경우 초과하는 제품에 대한 기본수수료는 100% 경감한다.

③ 환경표지 인증을 받고자 하는 제품의 인증사유가 상이하여 별도의 인증서로 각각 발급된 건은 인증기간 연장 신청시 기본수수료는 전체 제품수를 기준으로 계산하되, 인증심사비와 출장비는 한 건만 징수한다.

④ 인증심사비의 소요일수는 최소 2일을 원칙으로 한다. 다만, 2일 이상이 소요된 경우에는 해당 일수만큼 추가로 징수할 수 있다.

⑤ 제28조에 따른 동일인정인증제품 등록시 현장심사가 생략되는 경우에는 기본수수료와 인증심사비만 징수한다.

⑥ 인증고시 제4조제2항에 따른 환경성 및 품질관리 실태조사를 동일한 공장에 대하여 여러 대상제품을 실시하는 경우 인증심사비와 출장비는 한 건만 징수한다.

⑦ 제31조 및 제33조에 따른 인증내역 변경 및 지위승계를 신청하는 경우 인증서별 「환경표지 신청수수료 및 사용료 고시」(이하 “수수료 고시”라 한다)에 따른 기본수수료 5만원만 징수한다. 다만, 상호, 소재지, 대표자 변경 건은 신청수수료를 징수하지 않는다.

⑧ 해외 인증지원에 따른 신청수수료는 수수료 고시를 준용하여 징수한다.

⑨ 제29조의2에 따른 종합평가보고서는 무료로 한다.

**제58조의2(신청수수료 환불)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 납부된 신청수수료는 환불하지 않는다.

1. 신청기업의 착오로 이중 또는 초과 납부한 경우 : 이중 입금 전액 또는 초과 납부 금액
2. 신청기업이 신청수수료 납부일로부터 15일 이내에 제18조의2, 제28조, 제32조에 따른 인증신청을 철회한 경우 : 신청수수료 전액. 다만, 현장검증이 이루어진 경우에는 환불하지 않는다.
3. 실태조사만 별도로 신청한 경우, 신청수수료 납부일로부터 15일 이내에 철회한 경우 : 신청수수료 전액. 다만, 실태조사가 이루어진 경우에는 환불하지 않는다.
4. 제19조의2제1항제1호가목부터 다목까지 해당되어 심사를 중단한 경우 : 신청수수료 전액
5. 제31조에 따른 인증내역 변경 대상이 아닌 경우(제31조제3항 또는 제6항에 따른 현장검증이나 인증위원회에 심의를 상정해야하는 경우는 제외한다) : 신청수수료 전액
6. 제27조에 따른 제품단위 내 모델 추가 대상이 아닌 제품을 신청한 경우 : 해당 제품의 신청수수료 전액

7. 제33조에 따른 지위승계 대상이 아닌 경우 : 신청수수료 전액

**제58조의3(사용료 징수 등)** ① 사용료는 환경표지 인증제품 중 기본제품의 제품수와 인증제품 전체의 전년도 연간매출액을 기준으로 산정한다. 단, 신규 신청제품의 연간매출액이 없는 경우에는 신청연도의 예상매출액으로 산정할 수 있다.

② 수수료 고시에 따른 사용료 경감을 위한 전년도 업체 총매출액은 부가가치세과세표준 증명원(매출과계표준합계액) 또는 손익계산서(매출액)를 기준으로 산정한다.

③ 제2항에 따른 부가가치세과세표준증명원 또는 손익계산서를 제출하지 못한 경우에는 사용료를 경감하지 않는다. 다만, 인증획득 후 1년 이내에 증빙서류를 제출하여 사용료 경감을 요청하는 경우 기 납부 사용료 중 경감할 금액만큼 환불할 수 있다.

④ 제32조제10항에 따라 인증종료일 이후 심의결과를 통보한 사용료는 심의결과 통보일로부터 일할 계산하여 징수한다.

⑤ 제2항에 따라 경감된 연간사용료가 2백만원 이상인 기업이 분할 납부를 신청한 경우, 다음 각 호의 기간까지 잔금을 납부하지 않으면 인증을 종료한다.

1. 신규 : 인증시작일로부터 1년이 경과하는 날
2. 기간연장 : 인증종료일까지 1년이 남은 날

**제58조의4(인증 해지 등)** ① 기술원장은 인증기업이 다음 각 호에 해당하는 사유로 인증해지를 문서로 요청한 경우에는 이를 승인할 수 있다.

1. 인증제품 생산중단
2. 폐업
3. 그 밖에 기술원장이 인정하는 경우

② 제1항에도 불구하고 제39조에 따른 시정명령 또는 제40조에 따른 청문심의대상 선정의 절차가 진행 중인 경우에는 절차가 종료될 때까지 승인을 보류하여야 한다.

**제59조(사용료 반환)** 기술원장은 다음 각 호에 해당하는 경우 잔여기간분의 사용료를 일할 계산하여 해당 인증기업에게 반환한다.

1. 영 제25조에 따라 환경표지대상제품의 선정이 폐지된 경우
2. 개정된 인증기준에 적합하지 않아 인증번호별 인증계약이 종료된 경우
3. 제58조의4에 따라 인증기간 단축을 승인한 경우
4. 제24조제7항에 따른 재심의 결과가 부적합으로 변경된 경우
5. 그 밖에 인증기업의 책임이 아닌 사유로 인하여 인증계약이 종료된 경우

## 제10장 보칙

**제60조(비밀누설 금지 등)** 기술원의 임원 또는 직원이나 그 직에 있었던 사람, 전문위원이나 전문위원이었던 사람 및 인증심사원이거나 인증심사원이었던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀 또는 관련기업에 손해를 끼칠 우려가 있는 내용을 누설하여서는 아니 된다.

**제61조(위탁업무 추진 시 환경부와의 협의)** 기술원장은 환경부의 예산이 수반된 위탁업무 및 국고보조 사업과 관련한 인력·조직·예산의 운용계획은 사전에 환경부와 협의하여야 한다.

**제62조(운영세칙)** 기술원장은 이 규정의 시행 및 그 밖에 인증업무의 효율적 운영에 필요한 세부적인 사항을 별도로 정할 수 있다.

**부칙(2019.03.15.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 환경부장관의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** ① 이 규정 시행 당시 종전 규정에 따라 처리된 사항은 이 규정에 따른 것으로 본다.

**부칙(2020.06.11.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 환경부장관의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**제2조(인증기간 연장에 관한 적용례)** 제32조제6항(본문)의 개정규정은 이 규정 시행 이후 인증유효기간이 만료하여 연장 신청하는 경우부터 적용한다. 단, 이 규정 시행 전 이미 1차 이상 인증기간을 연장한 인증서에 대하여는 이 규정 시행 후 첫 인증 연장 신청을 2차 신청으로 본다.

**제3조(인증기간에 관한 경과조치)** 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 발급(연장 신청에 의한 인증기간 연장 포함)받은 인증서의 인증기간은 제29조제5항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

## 환경표지 인증 약관 (제29조 관련)

환경표지 인증을 받은 자(이하 “인증기업”이라 한다)와 한국환경산업기술원(이하 “기술원”이라 한다)은 다음 각 조의 사항을 준수하여야 한다.

**제1조(목적)** 이 약관은 인증기업과 기술원의 「환경기술 및 환경산업 지원법」(이하 “법”이라 한다) 제17조 및 제23조에 따른 환경표지 인증 및 인증취소에 관한 기본적인 권리 및 의무 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 약관은 해당 인증제품에 관한 인증내역에 대하여 적용한다.

**제3조(환경표지 사용권한 및 환경표지 사용 시 준수사항)** 인증기업은 인증제품에 대하여 인증기간 동안 환경표지 사용에 대한 권리와 의무를 갖는다. 이 경우, 인증기업은 환경표지 사용시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 인증기업이 사용할 환경표지는 「환경기술 및 환경산업 지원법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 별표5와 같다.
2. 인증기업은 인증제품 및 제품의 용기·포장(제품 설명서 등의 첨부물 포함) 등에 환경표지를 표시하거나, 언론매체·간행물·전기통신 또는 그 밖의 방법으로 환경표지 인증에 관한 광고 행위를 할 수 있다. 다만, 다음 각 목의 경우에는 인증제품이 아닌 제품이 인증제품으로 오인되지 않도록 하여야 한다.
  - 가. 인증제품이 아닌 제품과 함께 광고하는 경우
  - 나. 서류봉투·명함 및 각종 서식 등에 환경표지를 표시하는 경우
  - 다. 인증제품을 원료로 사용하여 제조한 제품에 관련 내용을 표시하는 경우
3. <삭 제>
4. 인증기업이 부득이한 사유 없이 1년 이상 인증제품을 유통시키지 않는 경우 기술원은 법 제23조제1항제3호에 따라 인증을 취소한다.
5. 인증기업은 이 약관에서 따로 정하지 않는 사항에 대하여는 법을 준수하여야 한다.

**제4조(비밀유지)** 인증기업과 기술원은 업무상 알게 된 상호 간의 정보를 제3자에게 누설하지 않는다. 이 의무는 계약이 종료된 후에도 유효하나, 합법적으로 일반화된 정보 또는 업무와 무관하게 합법적으로 알게 된 정보는 본 조항의 저촉을 받지 아니한다.

**제5조(인증의 제한)** 기술원이 인증기업에 부여하는 인증은 인증기업의 해당 인증서에 기재된 제품에 한정되는 것이며, 인증기업이 생산하는 제품 전부를 승인·인증하는 것은 아니다.

**제6조(인증제품 관리)** ① 인증기업은 인증제품이 인증기준에 적합하도록 생산·관리하여야 한다. 이 경우 인증제품은 환경표지 표시 여부에 관계없이 인증기준에 적합하여야 한다.  
② 인증기업은 인증을 받지 않은 제품이 인증제품으로 오인되지 않도록 보관·유통하여야 한다. 기술원은 인증을 받지 않은 제품이 인증제품으로 오인되게 보관·유통되는 경우 해당 제품을 인증제품으로 보아 사후관리를 할 수 있다.  
③ 인증기업은 인증제품에 제조일자(고유번호 등으로 식별 가능한 경우를 포함한다)를 표시하여야 한다. 기술원은 인증제품에 제조일자가 표시되지 않은 경우에는 구입 또는 유

통 확인일자를 제조일자로 보아 사후관리를 할 수 있다.

④ 제2항 또는 제3항에 따른 사후관리 결과 인증제품이 인증기준에 적합하지 않은 것으로 확인되면 기술원은 해당 인증제품에 대한 인증을 취소할 수 있다.

**제7조(환경표지 인증제품 제출)** 인증기업은 계약체결 후 환경표지 표시사항 등과 관련하여 환경표지가 표시된 인증제품 제출에 대한 기술원의 요청이 있는 경우에는 이에 따라야 한다. 다만, 제품 특성, 가격 등을 고려할 때 견본제품 제출이 어려운 경우에는 환경표지가 표시된 제품 설명서 제출 등으로 대체할 수 있다.

**제8조(사용료 납부)** 인증기업은 인증 계약 체결 시 환경표지 사용료를 기술원에 납부하여야 한다.

**제9조(사용료 반환)** 기술원은 인증기업이 다음 각 호에 해당하는 경우 잔여기간분의 사용료를 일할 계산하여 반환한다.

1. 「환경기술 및 환경산업 지원법 시행령」 제25조에 따른 환경표지대상제품 선정폐지 또는 변경된 인증기준에 적합하지 않아 인증번호별 인증계약이 종료된 경우
2. 법 제23조제1항 제23조제1항 각 호에 해당되지 않는 경우로서, 기술원이 인정하는 타당한 사유로 환경표지 인증계약 해지를 요청하는 경우
3. 그 밖에 인증기업의 책임이 아닌 사유로 인하여 인증계약이 종료된 경우

**제10조(변경 인증기준에의 적합의무)** ① 기술원은 해당 제품의 인증기준이 변경(개정 또는 신규 대상제품으로 제정 등)되었을 경우 이를 인증기업에 통보하여야 하며, 인증기업이 정해진 기간 내에 변경된 인증기준으로 검증을 받을 수 있도록 안내하여야 한다.

② 제1항에 따른 통보를 받은 인증기업은 해당 제품이 변경된 인증기준에 적합함을 증명하는 자료를 정해진 기간 내에 기술원에 제출하여야 한다.

③ 해당 자료를 제출받은 기술원은 변경된 인증기준에의 적합 여부를 심의하고 그 결과를 인증기업에 통보하여야 한다.

④ 인증기업이 타당한 사유 없이 기간 내에 자료를 제출하지 아니하거나 제출된 자료가 변경된 인증기준에 적합하지 않은 경우에는 인증계약 해지를 요청한 경우에 준하여 인증계약을 종료한다.

⑤ 기술원은 제4항에 따라 인증계약이 종료되는 경우 제9조에 따라 사용료를 일할 계산하여 반환한다.

**제11조(환경표지 인증기간 연장 신청 등)** ① 인증기업이 인증기간을 연장하고자 할 때는 인증기간이 끝나기 90일 전까지 「환경표지인증에 관한 업무규정」(이하 “규정”이라 한다) 제32조제2항에 따른 각 호의 서류를 포함하여 기술원장에게 연장신청서를 제출하여야 한다.

② 인증기간 연장신청은 인증기간이 끝나기 180일 전부터 인증기간이 끝나기 90일 전 사이의 기간으로 한다.

③ 인증기업이 인증기간 연장신청을 제출 하였으나 인증기업의 귀책사유로 인증 종료일까지 인증기준에 적합함이 확정되지 않아 인증기간 연장 계약을 체결하지 못한 경우에는 인증 종료일 다음 날부터 인증기간 연장 계약을 체결한 날까지 제3조에 따른 인증기업의 권리 행사는 중지되며, 인증 종료일부터 연장 계약을 체결한 날까지의 기간을 제외하고

환경표지 인증서를 발급 받을 수 있다.

④ 인증기업이 제1항에 따른 인증기간 연장신청을 하지 않았거나 인증심의 결과 부적합한 것으로 확인된 때에는 인증 종료일 다음 날부터 제3조에 따른 권리가 소멸되는 것으로 본다.

⑤ 인증기업은 제4항에 따라 권리가 소멸된 제품은 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제24조에 따라 환경표지 등을 제거한 후 유통시켜야 한다.

**제12조(준수사항)** ① 인증기업은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 인증제도와 관련된 법규
2. 인증기준에 적합한 제품의 생산·관리 및 유통
3. 인증제품의 생산 및 판매기록 유지
4. 인증사유를 명확히 표기한 환경표지 도안 표시
5. 기술원이 시행하는 정기 및 특별 사후관리 시 협조 요청사항 이행

② 인증기업은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당일부부터 1개월 이내에 해당 사실을 기술원에 통보하여야 한다.

1. 부도, 폐업이나 그 밖에 이와 유사한 사유로 환경표지 인증제품의 생산이 사실상 중단된 경우
2. 환경사고나 법규위반으로 행정처분을 받은 경우

③ 인증기업은 인증이 종료되거나 취소된 경우 인증 획득사실과 관련된 모든 광고물의 사용을 중지하여야 한다.

**제13조(인증내역 변경 승인요청)** ① 인증기업은 다음 각 호에 해당하는 경우 규정 별지 제12호서식의 환경표지 인증내역 변경승인요청서에 환경성이나 품질수준이 저하되지 않음을 객관적으로 입증하는 자료를 붙여 기술원에 승인을 요청하여야 한다.

1. 일부 원료 내역이나 구조 등을 변경하려는 경우. 다만, 「환경표지대상제품 및 인증기준」 제4조제3항제1호에 따라 환경표지 인증신청의 대상이 되는 제품에는 적용하지 아니한다.
2. 생산공정, 설비, 공법 또는 사업장을 변경하려는 경우(사업장 이전을 포함한다)

② 인증기업은 제1항에 따른 변경승인은 변경사유 발생일로부터 1개월 이내에 기술원에 요청하여야 한다.

③ 기술원은 제1항에 따라 제출된 입증자료만으로 제1항의 변경 승인 여부를 판단할 수 없는 경우 추가자료 제출을 요구하거나 시험검사, 현장 확인 또는 인증위원회 심의 의뢰 등의 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 기술원은 제1항에 따른 변경승인요청서 접수 시 필요 경비에 대한 수수료를 인증기업에게 청구할 수 있다. 또한, 시험검사나 현장 확인 등에 소요되는 비용은 인증기업이 부담하여야 한다.

⑤ 인증기업은 다음 각 호에 해당하는 경우 규정 별지 제12호서식에 따라 변경사유 발생일부부터 1개월 이내에 기술원에 변경 승인을 요청하여야 한다.

1. 기업의 명칭, 대표자, 사업장 이외의 소재지 변경
2. 인증제품의 상표(모델)명 변경

3. 그 밖에 인증내역 중 기술원장이 인정하는 사항의 변경

⑥ 기술원은 인증기업이 제1항 또는 제5항에 해당하는 사항을 1개월 이내에 변경승인 신청을 하지 않은 경우에는 인증을 취소할 수 있다.

**제14조(지위승계 등의 승인요청)** ① 다음 각 호에 해당되는 자는 사유가 발생한 날부터 1개월 이내에 인증서와 지위승계 사유서 및 등기부등본 등 지위승계를 증명할 수 있는 서류를 붙여 기술원에 인증의 지위 승계를 요청할 수 있다.

1. 사업장을 포함한 유·무형의 자산을 양도받은 자
2. 인증기업 대표자가 사망한 경우 그 상속인
3. 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 따라 설립된 법인
4. 인증기업의 사업분할로 인하여 설립된 법인

② 기술원은 제1항에 정한 기한을 초과하는 경우에는 승계를 승인하지 않을 수 있다. 또한, 제13조제1항의 각 호에 해당하는 사항이 포함되는 경우로서 변경 승인을 받지 않은 경우에는 승계를 인정하지 아니한다.

③ 기술원장은 제2항에 따라 승계를 승인하지 않는 제품의 인증을 종료한다.

**제15조(계약해지 관련업무)** ① 인증기업은 인증제품에 대한 인증계약 종료 또는 인증이 취소된 날 이후 생산되는 해당 제품에는 환경표지 인증제품으로 오인될 수 있는 일체의 표시 및 광고를 할 수 없다.

② 제1항과 관련하여 기술원이 법 및 본 약관에 따라 시정을 요구하는 경우 인증기업은 이에 따라야 한다.

③ 인증기업은 제1항을 위반하여 기술원이나 소비자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 관계 법령에 따른 보상 등 민·형사상의 책임을 진다.

**제16조(보상책임)** 인증제품과 관련하여 소비자와 인증기업 사이에 발생하는 분쟁에 대한 모든 책임은 인증기업에 있다.

**제17조(권리 양도 등의 금지)** ① 인증기업은 본 약관에서 정한 환경표지 사용권한을 제3자에게 양도·전매 또는 대리사용(주문자상표부착 제품의 제조를 포함한다)하게 하는 등의 행위를 하지 않아야 한다.

② 인증기업이 제1항을 위반하여 기술원이나 소비자에게 손해를 끼쳤을 경우 인증기업은 관계 법령에 따른 보상 등 민형사상의 책임을 진다. 또한 인증기업이 제1항을 위반한 경우 기술원은 인증을 취소할 수 있다.

**제18조(인증취소 등)** ① 기술원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 인증기업에게 시정명령을 할 수 있다. 또한 필요한 경우 기간을 정하여 환경표지의 표시 정지를 함께 부과할 수 있다.

1. 제3조제1호에 따른 환경표지 사용방법을 위반한 경우
2. 제3조제2호에 따르지 아니하고 인증제품이 아닌 제품을 인증제품으로 오인되도록 한 경우
3. 제3조제4호에 따르지 아니하고 환경표지 인증제품을 1년 이상 유통시키지 않은 경우
4. 제16조와 관련하여 소비자의 정당한 보상 요구에 응하지 아니한 경우

- 5. 부당한 표시·광고(대리점 및 위탁판매 등 유통기업의 행위를 포함한다)로 소비자의 판단을 흐리게 할 우려가 있는 경우
  - 6. 정당한 사유 없이 기술원의 자료제출 요구에 따르지 않는 경우
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청문심의위원회 심의를 거쳐 인증을 취소한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인증 계약을 종료한다.
- 1. 사용료 분할납부 요청을 하고 인증서 발급 후 「환경표지 인증에 관한 업무 규정」 제58조의3제5항에 따른 납부기간까지 사용료 잔금을 납부하지 않는 경우
  - 2. 「환경표지대상제품 및 인증기준」 부칙의 경과조치에 규정된 기간 내에 개정 또는 제정된 대상제품별 인증기준에 적합함을 입증하지 못한 경우
  - 3. <삭 제>
  - 4. 그 밖에 인증기업과 기술원이 합의한 경우
- ④ 관계법령 및 고시 등에 별도로 처분이 규정된 사항은 해당 처분기준에 따른다.
- ⑤ 인증기업은 인증계약이 종료 또는 인증이 취소된 날 이후 유통되는 제품에 대하여 법 제24조에 따라 환경표지를 제거하여야 한다.
- 제19조(이해 조정)** 이 계약에 정하지 아니한 사항은 인증기업과 기술원이 상호 협의하여 결정하되 쌍방의 의견이 다를 때에는 기술원의 의견을 존중하여야 한다.



환경표지대상제품 선정제안 평가서

대상제품		
용도		
제안 사유		
제안제품 환경측면 사항		
평가 항목		
		평가
인증기준 개발 가능성 및 계량적 측정 가능성	환경 인증기준으로의 개발가능성 및 계량 적 측정 가능성, 최소품질 보장 여부	
제품의 보급 확대 가능성	공공기관 및 민간시장, 수요 인증 참여기업 제한 가능성	
환경정보 왜곡 가능성	제품의 유통과정에서 환경정보 왜곡 가능 성이 낮은 정도	
환경개선 잠재성 및 시급성	환경부하 정도 및 환경개선 효과	
주요 이해관계자 반응	정부정책 고려, 제조자 및 관련단체 반응	
<input type="checkbox"/> 종합의견		
<p>( <input type="checkbox"/> 적합 )</p> <p>위 제안제품에 대하여 ( <input type="checkbox"/> 보완 후 재심의 ) 평가합니다.</p> <p>( <input type="checkbox"/> 부적합 )</p>		
<p>선정위원</p>		<p>년    월    일</p> <p>(인 또는 서명)</p>
<p>위 본인은 본 심의와 관련하여 제안제품 및 제안인 등과 직접적인 이해관계가 없으며, 제안인 등 으로부터 부정한 청탁이나 금품 수수 등이 없이 전문가로서 공정하고 객관적으로 평가하였음을 확 인합니다.</p> <p>또한 제안인 및 한국환경산업기술원의 동의 없이 심의 중 알게 된 사실이나 심의 중 논의된 사항 및 의결내용 등에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다.</p> <p>만약, 본 서약내용을 위반하는 경우 위 본인은 환경표지 전문위원 해촉, 민.형사상의 불이익 등도 감수하겠습니다.</p>		

**환경표지대상제품 선정제안 종합평가서**

대상제품	
------	--

번호	선정위원	평가			비고
1	선정위원 (A)	적합	보완 후 재심의	부적합	
2	선정위원 (B)	적합	보완 후 재심의	부적합	
3	선정위원 (C)	적합	보완 후 재심의	부적합	
4	선정위원 (D)	적합	보완 후 재심의	부적합	
5	선정위원 (E)	적합	보완 후 재심의	부적합	
6	선정위원 (F)	적합	보완 후 재심의	부적합	
7	선정위원 (G)	적합	보완 후 재심의	부적합	
8					
대상제품 선정여부		적합	보완 후 재심의	부적합	

※ 평가는 참석위원 3분의 2 이상의 평가결과에 따름

<input type="checkbox"/> 종합의견	
선정위원장	년   월   일 (인 또는 서명)

[별지 제2호 서식]

1. 인증기준설정위원회(제정)

환경표지대상제품 인증기준 평가서

구성항목	평가			평가의견
	적합	추가검토	부적합	
대상제품군				
적용범위				
인용표준				
용어와 정의				
환경관련기준				
품질관련기준				
소비자정보				
검증방법				
시험방법				
인증사유				
<input type="checkbox"/> 종합의견				
<p>위 대상제품의 인증기준 제정(안)에 대하여 ( <input type="checkbox"/> 적합 )      함을 평가합니다. ( <input type="checkbox"/> 추가검토 ) ( <input type="checkbox"/> 부적합 )</p> <p style="text-align: right;">년    월    일 (인 또는 서명)</p> <p style="text-align: center;">기준위원</p>				

2. 인증기준설정위원회(개정·폐지)

환경표지대상제품 인증기준 평가서

구성항목	평가			평가의견
	적합	추가검토	부적합	
대상제품군				
적용범위				
인용표준				
용어와 정의				
환경관련기준				
품질관련기준				
소비자정보				
검증방법				
시험방법				
인증사유				
<input type="checkbox"/> 종합의견				
<p>                     위 대상제품의 인증기준 개정(안)에                      대하여 ( <input type="checkbox"/> 적합 )      함을 평가합니다.                      ( <input type="checkbox"/> 추가검토 )                      ( <input type="checkbox"/> 부적합 )                 </p>				
기준위원				년    월    일 (인 또는 서명)

[별지 제2-1호 서식]

환경표지대상제품 인증기준 종합평가서

대상제품			
제정 검토 <input type="checkbox"/>	개정 검토 <input type="checkbox"/>	폐지 검토 <input type="checkbox"/>	

번호	선정위원	평가			비고
1	기준위원 (A)	적합	추가검토	부적합	
2	기준위원 (B)	적합	추가검토	부적합	
3	기준위원 (C)	적합	추가검토	부적합	
4	기준위원 (D)	적합	추가검토	부적합	
5	기준위원 (E)	적합	추가검토	부적합	
6	기준위원 (F)	적합	추가검토	부적합	
7	기준위원 (G)	적합	추가검토	부적합	
8					
대상제품 제·개정여부		적합	추가검토	부적합	

※ 평가는 참석위원 3분의 2 이상의 평가결과에 따름

종합의견

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

기준위원장

년 월 일  
(인 또는 서명)

**환경성.품질 관련 기초자료**

「환경표지인증에 관한 업무규정」 제18조에 따라 환경표지 인증심사를 위한 환경성.품질 관련 기초자료로 다음 각 호의 서류를 제출하며, 해당 서류의 내용은 환경표지인증 신청제품과 동일함을 확인합니다.

<붙임 서류>

1. 일반사항(붙임 1서식)
2. 환경표지 신청제품 내역서(붙임 2서식)
3. 원료사용내역서(붙임 3서식)
4. 재생원료 수급 및 사용내역서(해당 시, 붙임 4서식)
5. 전기·전자 회로도, 구성 부분품 목록 및 정격(해당 시, 자유서식)
6. 포장재.포장완충재 내역서(해당 시, 붙임 5서식)
7. 토너카트리지 일반사항(해당 시, 붙임 6서식)
8. 재료 사용 현황(해당 시, 붙임 7서식)
9. 인증기준 준수 서약서(붙임 8서식)
10. 갱신 신청제품 내역서(갱신 시, 붙임 9서식)
11. 환경규제기준 준수 확인서(갱신 시, 사업장소재 지방자치단체 발행)
12. 신청제품 규격서(해당 시, 자유서식)
13. 신청제품 카탈로그(해당 시, 자유서식)
14. 신청기업 사업자등록증
15. 제조기업 공장등록증(또는 건축물 등록대장)
16. 관계 법령 준수 여부 자가 점검표(붙임 10서식)
17. 환경성 표시·광고 준수 여부 자가 확인표(붙임 11서식)

일 자 :       년       월       일

기업명 :

대표자 :                               (인)

<유의사항>

1. 기술원은 신청기업이 영업비밀 등을 이유로 인증기준 적합여부 확인에 필요한 자료 제출을 거부하는 경우에는 인증신청을 반려할 수 있다.
2. 기술원은 신청기업이 고의 또는 중대한 과실로 인증기준 적합여부 확인에 필요한 자료를 누락시켜 인증을 받은 것이 확인되는 경우에는 인증을 취소할 수 있다.
3. 기술원은 신청기업이 비밀유지를 요청한 사유가 타당하다고 판단되는 경우 기술원 담당 부서장 책임 하에 인증기준 적합여부를 확인한 후 지정된 사람 외에는 해당 자료를 열람할 수 없도록 관리하여야 한다.

<붙임 1>

일반사항

기업유형		<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중기업 <input type="checkbox"/> 소기업 <input type="checkbox"/> 영세기업				
		<input type="checkbox"/> 자체 제조/판매 <input type="checkbox"/> 수입판매		<input type="checkbox"/> OEM 제조/판매 <input type="checkbox"/> 기타		<input type="checkbox"/> 판매
신청 유형		<input type="checkbox"/> 최초 신청 <input type="checkbox"/> (    )번째 갱신 신청				
인증 담당자	부서명			전화번호		
	성명/직책			휴대전화번호		
	소재지	※ 우편물 수령지로 기재		팩스번호		
판매 담당자	부서명			전화번호		
	성명/직책			이메일		
회사 임직원(상시)		(명)		공장규모(대지)	(㎡)	
주요 수요(구매)처				웹페이지 주소	http://	
동일용도 제품의 주요 생산기업 현황		주요 기업명		제품명	소비자가가격 (원)	
실태조사 신청 여부		<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오				
신청제품의 환경성 관련 특징점						
신청제품의 용도 및 품질 관련 특징점						
품질관련 기준 검증을 위한 환경표지제도와 동등 수준 이상의 신청제품별 품질 규격 정보 (주1, 주2, 주3 참조)		주1) 신청제품에 대한 한국산업규격(KS) 또는 우수재활용제품인증규격(GR)이 있는 경우, 해당 KS 또는 GR 규격명 기재할 것 주2) '주1'에 해당하는 규격이 없는 경우, 기능상 동일한 제품 및 유사 제품에 대한 KS 또는 GR 규격명을 기재할 것 주3) '주1' 및 '주2'에 해당하는 규격이 없는 경우, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따라 우선 구매 대상이 되는 단체 규격 및 인증 규격명을 기재할 것				

<붙임 2>

### 환경표지 신청제품 내역서

구분	상표명 (모델명)	용도	사진 (제품 내부 및 외부) <sup>주1)</sup>	규격 (치수)	공장도 가격 [원]	전년도 제품 매출액 [만원] <sup>주2)</sup>	제품 바코드 등 (해당 시)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

주1) 신청제품의 내부 및 외부 중요 부분을 모두 확인할 수 있는 수준의 사진 : 필요 시 별지에 첨부 가능

주2) 개별 제품 매출액은 인증승인 후 사용료 산정에 반영되며, 수정이 불가하므로 작성 시 유의.  
[참고 : 환경부고시 (환경표지 인증심사 신청수수료 및 사용료)] 단, 전년도 개별 제품 매출액이 없을 경우 해당 연도 예상 매출액(인증 후 1년)을 기재



<붙임 3>

**원료사용내역서 (제품군에 따라 선택하여 사용)**

※ 전기.전자 및 기계 제품류와 세제류 관련 품목을 제외한 나머지 품목 해당

상표명 (모델명)	구성물질명	용도	CAS 번호 또는 식별번호	함량 [무게 %]



[을지]

상표명 (모델명)	부품명	모델명	정격	인증번호 (해당시)	제조기업명 (필요시)	기타 (필요 시 관련 자료)



<붙임 4>

재생원료 수급 및 사용내역서 (해당 시)

1. 제품생산을 위한 원료수급내역 (적용기간① : )

구분	원료명(원어사용)	수급량(단위: )	공급기업②	연락처
재생원료				
생원료				

2. 제품생산 시 원료사용내역 (적용기간③ : )

구분	원료명	사용량(단위: )	비율(%)
재생원료			
생원료			
총계			

※ 일반사항

- 장부나 문서에 근거하여 아래의 '월별 재생원료 수급내역'과 '월별 재생원료 사용내역'을 작성한 후, 적용기간 동안 원료별 총 수급량 및 총 사용량을 산출
- 동일원료를 수급해 오는 기업이 2개 이상인 경우에도 빠짐없이 모두 기재
- 신청제품이 여러 종류일 때는 각각 별도 작성

※ 첨부자료 : 재생원료 주요 거래처별 거래명세서(영수증) 또는 재생원료 입고 대장 사본

※ 주요 항목별 작성안내

- ①, ③ : 신청일로부터 1년 내 월별 원료 수급량 및 사용량을 합산하여 기재 (1년이 안 될 경우 해당기간만 기입)
- ② : 화장지원지를 수급하여 가공하는 기업과 같이 인증기준 적용(재생원료 사용비율)을 위해 상위공정 관련 자료가 별도로 필요한 경우, 신청기업은 자사 내용 및 상위공정 기업 관련 자료를 별도로 제출

3. 월별 재생원료 수급내역 (단위 : )

재생원료명	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월
재생원료													
계													

- 신청일로부터 1년 내를 적용기간으로 할 것(예: 전년도 8월~금년도 7월)

4. 월별 재생원료 사용내역 (단위 : )

재생원료명	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월
재생원료													
계													

- 신청일로부터 1년 내를 적용기간으로 할 것(예: 전년도 8월~금년도 7월)





<붙임 7>

재료 사용 현황 (해당 시)

\* 표기방법 예시입니다. 신청제품에 맞게 수정 바랍니다.

구분	품목명	상표명 (모델명)	목질 재료			금속 재료			합성수지 재료			매트리스, 스펀지, 우레탄 폼 재료			원단 재료			기타 재료
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	
1			◎			◎			◎			◎		◎				
2			◎				◎		◎	◎		◎			◎			
3																		
4																		
5			◎				◎		◎	◎		◎			◎			
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

- 목질 재료 : ① PB28T(양면LPM) ② PB18T(단면HPM) ③ MDF 3.5T+무늬목+도장
- 금속 재료 : ④ 스틸1.6T+분체도장(회색) ⑤ 알루미늄φ65+분체도장(은색)  
⑥ 냉간압연강판 3T
- 합성수지 재료 : ⑦ 폴리프로필렌 (손잡이) ⑧ ABS (엣지) ⑨ 폴리에스테르(하부체)
- 스펀지 재료 : ⑩ 폴리우레탄 폼 50T ⑪ 스펀지 10T ⑫ 고탄성 스펀지(HR) 30T
- 원단 재료 : ⑬ 폴리에스터51% +폴리프로필렌49%(베이지) ⑭ 인조가죽 +노랑  
⑮ 메쉬(검정)



인증기준 준수 서약서

우리 기업은 환경표지 인증과 관련하여 인증을 받은 후 다음 사항을 준수할 것이며, 만약 준수하지 않은 것이 확인되면 인증취소 등의 처분을 받아도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

- 1. 제조(서비스 운영) 과정에서 발생하는 대기·수질·폐기물·유해화학물질 등 환경 오염물질의 적정 처리와 관련하여 제조공장(서비스 운영사업장)이 위치한 지역에 해당되는 환경규제기준 준수

주) 인증 취득 후 인증기간 동안 환경규제기준을 위반한 경우 1개월 이내에 해당 사실을 기술원에 보고하고 재발 방지대책 수립·실천하고 있는 경우에는 이 기준을 준수한 것으로 본다.

- 2. 소비자에게 올바른 정보를 제공하기 위하여 인증기간 동안 제품, 관련 카탈로그 및 홍보물 등에 해당 제품의 인증사유, 소비자정보 및 제조일자(표시 가능한 경우) 표기 준수

- 3. 인증기준 및 인증약관 준수

일 자 :       년       월       일

기업명 :

대표자 :                               (인)

<위 제1호의 환경규제기준 위반 시 제출할 서류>

- 1. 제조공장(서비스 운영사업장)이 위치한 지역의 환경관련 법규 목록
- 2. 법규 준수를 위한 사내 조직(조직도에 역할 등이 기재된 건) 및 법규 준수에 대한 기록문서 보관 규정
- 3. 위반 사실에 대한 행정문서 및 회신서류
- 4. 재발 방지 대책(향후 예방 대책) 및 이에 대한 실천 내역

<붙임 9>

### 갱신 신청제품 내역서

우리 기업에서 환경표지 갱신인증을 위하여 신청한 제품에 대한 제품 사양이 아래와 같음을 확인합니다.

구분	직전 인증 당시		변경사항		제출서류
			내역	승인일자	
기업명					- 사업자등록증 - 공장등록증 (위탁 생산시 해당 공장 의 공장등록증)
사업자등록번호					
대표자명					
소재지	본사				
	사업장				
상표명 (모델명)					
용도					
인증번호			(해당 없음)		
원료 사용내역	구성물질명	함량 [무게%]	구성물질명	함량 [무게%]	- 구성 원료에 대한 공급기업 명의의 물질안전보건자료 (MSDS) - 그 밖에 원료 내 역을 증빙할 수 있는 자료(작업표 준서, 생산일보 등)
규격 (정격, 치수 등)					- 제품 규격서 또는 시방서, 그 밖에 제품 규격을 증빙 할 수 있는 자료
소비자정보, 환경표지 등의 표시					- 해당내역 표시 자 료(카탈로그, 웹페 이지 내용 등)

※ 환경표지 인증내역 변경 승인을 받은 경우 "변경사항"란의 "내역"(해당 승인문서의 제목)과 "승인 일자"를 기재하고, 변경사항이 없는 항목은 '변경 없음'으로 표기

※ 인증내역 변경 승인을 받지 아니하고 변경한 사항이 있는 경우에는 **인증이 취소되거나 갱신이 거부될 수 있음**

※ 제품별 작성을 원칙으로 하며 필요 시 다른 용지에 작성하여 붙임 가능

일 자 :       년       월       일  
기업명 :  
대표자 :

### 관계 법령 준수 여부 자가 점검표

환경표지 인증을 받으려는 자는 「환경표지대상제품 및 인증기준」 제4조제1항제4호에 따라 다른 법령에서 정한 사용 장소 등의 제한이 있거나 제품 생산 이전에 인증을 받아야 하는 등의 규정이 있는 경우에는 환경표지 인증기준과 해당 규정을 모두 만족하여야 합니다. 신청제품과 관련하여 다음 관계 법령 준수 여부 자가 점검표를 작성하신 후 환경표지 인증 신청 시 제출하여 주시기 바랍니다.

관련 법령	신청 제품 해당 여부	세부 구분	준수 관련 입증 서류	제출 여부	제출 예정일 (해당시) <sup>주1)</sup>
기타 상기 사항 이외의 해당 법령 <sup>주2)</sup>	해당 <input type="checkbox"/> 미해당 <input type="checkbox"/>	[해당시 관련 규정 기입]	[해당시 제출서류 기입]	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/> 제출예정 <input type="checkbox"/>	

주1) 관련 법령에 따른 인증·신고·확인이 진행 중인 경우 관련 문서를 취득하여 제출 가능한 날짜를 기재

주2) 위 기입된 법령 이외의 다른 법령에 따라 사용 원료나 장소 등의 제한기준이 있거나 제품 생산 이전에 인증을 받아야 하는 등의 규정이 있는 경우 관련 법령과 규정을 추가로 기입

우리 기업은 환경표지 인증 신청제품과 관련하여, 다른 법령에서 정한 사용 장소 등의 제한이 있거나 제품 생산 이전에 인증을 받아야 하는 규정이 있는 경우 해당 제반 규정을 모두 준수하고 있음을 상기와 같이 확약하며, 만약 준수 위반 시 또는 상기 내용이 사실과 다른 경우 환경표지 인증 취소 등 처분을 받아도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

일 자 :            년            월            일

기업명 :

대표자 :                                        (직인 또는 서명)

### 환경성 표시·광고 준수 여부 자가 확인표

환경표지 인증을 받으려는 자나 인증을 받은 자는 「환경표지대상제품 및 인증기준」에 따라 공정거래질서 확립 및 소비자보호를 위하여 「표시·광고의 공정화에 관한 법률」을 준수하여야 하며, 제품의 환경성과 관련하여 부당한 표시·광고를 하지 않아야 합니다.

따라서 환경성 표시·광고 준수를 위하여 아래의 사항을 이행하여야 하며, 환경표지 인증 신청 시 그 이행 여부를 작성하신 후 제출하여 주시기 바랍니다.

구분	확인 사항	이행 여부	비 고
1	표시·광고의 내용이 제품에 대한 것인지, 포장에 대한 것인지, 제품 일부에 대한 것인지를 제품의 포장, 매뉴얼 또는 홈페이지 등 일반 소비자가 쉽게 접근할 수 있는 곳에 구체적으로 밝히고 있다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
2	표시·광고하는 내용이 제품의 용도 또는 특성에 직접적·간접적으로 관련이 있는 내용이다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
3	표시·광고하는 환경성 주장의 범위와 한계가 명확하다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
4	모호하거나 애매하지 않은 쉬운 언어를 사용하고, 오인될 수 있는 은어를 사용하지 않는다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
5	사용된 이미지(기호, 사진 라벨 등)는 적절하고 소비자가 오인할 소지가 없다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
6	표시·광고하는 내용을 뒷받침하는 증거가 분명하며, 불분명한 부분 없이 최적의 방식을 통해 검증되었다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
7	제품이 지니고 있는 주요 환경 영향에 대해 분명히 이해하고, 환경성 표시·광고가 이러한 환경 영향에 부합하다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

우리 기업은 환경표지 인증 신청제품과 관련하여, 상기와 같이 이행할 것을 약속하며, 만약 이행하지 않은 것이 확인되면 인증취소 등의 처분을 받아도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

일 시 : 20   년   월   일

기 업 명 :

대 표 자 :

(직인 또는 서명)

환경성 및 품질관리 실태조사 점검표

평가항목	세부 평가항목	배점	평점	비고
1. 일반 관리 (15)	1.1 친환경제품 개발·생산 및 품질경영에 대한 중장기 종합계획을 수립하고 이를 실행하고 있는가?	4		
	1.2 환경표지 인증담당자가 임명되어 있고 업무분장 및 업무수행 지침이 마련되어 있으며, 이를 수행하고 있는가? 주) 인증담당자가 변경되면 기술원에 통보하는 내용이 기재되어 있어야 한다.	4		
	1.3 사내구성원들을 대상으로 환경표지 인증과 연관된 내부 및 외부 교육훈련을 연 1회 이상 실행하고 있는가?	4		
	1.4 사업장이 위치한 지역에 해당되는 환경관련 법규·협정 위반 및 시정 조치 기록은 지속적으로 문서화하여 유지하고 있는가? 주) 관련 법규 위반 시 재발방지 대책을 수립하고 관련 사항을 기술원에 보고하는 절차 등이 기재되어 있어야 한다.	3		
2. 구매 관리 (10)	2.1 구매 관리의 책임과 권한이 명시되어 있고, 이 기준에 따른 시행 결과를 문서화하여 유지하고 있는가?	4		
	2.2 공급자 선정 평가에 대한 기준이 명시되어 있고, 이 기준에 따른 시행 결과를 문서화하여 유지하고 있는가?	2		
	2.3 원부자재 수입검사 및 시험에 대한 기준, 절차 등이 명시되어 있고, 이에 따른 시행 결과를 문서화하여 유지하고 있는가?	2		
	2.4 원부자재 정보 및 보관 방법을 현장에 비치하고 적정하게 관리하고 있는가?	2		
3. 공정 관리 (10)	3.1 공정별 운영 및 책임의 권한이 명시되어 있고, 이에 따른 관리결과를 문서화하여 유지하고 있는가?	3		
	3.2 작업표준, 공정도 등 공정관리에 필요한 각종 서식이 마련되어 있고, 이에 따른 관리결과를 문서화하여 유지하고 있는가?	4		
	3.3 공정 운영 시 문제점 등에 대한 조치 절차가 명시되어 있고, 이에 따른 관리결과를 문서화하여 유지하고 있는가?	3		
4. 제품 설계 및 개발 (10)	4.1 제품 설계 및 개발에 대한 문서화된 절차 관련	6		
	4.1.1 설계 및 개발 계획 수립 절차가 있는가?	(3)		
	4.1.2 내부고객(설계 및 개발에 참여하는 타부서)과의 협업절차, 외부고객 요구사항 반영절차를 명시하고 있는가?	(3)		
	4.2 정해진 절차에 따라 제품 설계 및 개발을 추진하고 있는가?	4		
5. 제품 검사 및 부적합 제품 관리 (10)	5.1 제품 검사 및 시험에 대한 문서화된 절차 관련	3		
	5.1.1 제품 검사 및 시험 계획(제품검사 및 시험관리, 검사 및 시험주기 등 포함)을 수립하고 있는가?	(2)		
	5.1.2 적합 여부 판정을 위한 규격을 명시하고 있는가?	(1)		
	5.2 제품 검사와 시험에 관한 절차에 따라 실시한 제품 검사 및 시험 결과에 대한 기록을 문서화하여 유지하고 있는가?	2		
	5.3 부적합 제품 관리의 책임이 명시되어 있고, 부적합 제품의 구분, 관리 및 처리절차(원인 규명, 분석 등의 시정조치)가 수립되어 있는가?	3		
	5.4 부적합 제품의 관리절차에 따라 처리한 부적합 제품의 처리 기록을 문서화하여 유지하고 있는가?	2		

평가항목	세부 평가항목	배점	평점	비고
6. 제조·생산 설비 및 작업환경 관리 (10)	6.1 제조·생산 설비 관리체계 구축 관련	3		
	6.1.1 제조·생산 설비 사양 및 이력을 기록·관리하고 있는가?	(1)		
	6.1.2 제조·생산 설비 운전 및 유지 관리 절차가 있는가?	(1)		
	6.1.3 제조·생산 설비의 사양 및 이력, 운전 및 유지 관리 절차가 현장에 비치되어 있는가?	(1)		
	6.2 작업환경 유지 관리 체계 구축 관련	7		
	6.2.1 작업환경 유지 관리에 관한 절차가 있는가?	(1)		
	6.2.2 안전·보건표지를 설치·부착하고 안전장치(작업복·보호구, 방호장치)를 착용·사용하고 있으며, 원료별 물질안전보건자료를 작성·비치하고 있는가?	(2)		
	6.2.3 제품 생산 시(생산 전·중·후) 발생하는 부산물(원부자재, 포장재, 공정 부스러기(scrap), 폐수 등)을 적정하게 관리·처리하고 있는가?	(2)		
6.2.4 비상 상황 및 사고에 대한 대응절차를 마련하고 교육하는 등 주기적으로 안전과 관련하여 노력하고 있는가?	(2)			
7. 시험분석 시행 관리 (10)	7.1 환경표지 인증기준 중 시험분석이 필요한 항목에 대하여 시험분석을 실시하고, 그 결과를 문서화하여 유지하고 있는가? 주1) 외부 공인시험검사기관에 연 1회 이상 정기적으로 의뢰하여 시험성적서를 유지·관리하는 경우 적합한 것으로 간주한다. 주2) 기준 항목 중 일부에 대해 관리하고 있는 경우에는 배점에 관리비율의 제곱값을 곱한 값으로 평가한다. 예) 대상 기준항목의 70%를 관리하고 있는 경우 : 평점 = 배점(10) × (0.7) <sup>2</sup> = 4.9	10		
8. 시험·검사·측정기기 관리 (10)	8.1 시험·검사·측정기기 관리에 관한 문서화된 절차가 있는가?	3		
	8.2 시험·검사·측정기기의 운영 및 유지관리를 정해진 절차에 따라 시행하고 있는가?	2		
	8.3 시험·검사·측정기기의 사내·외 교정절차가 포함된 교정계획을 수립하여 시행하고 있는가?	2		
	8.4 시험·검사·측정기기 관리대장(검·교정 결과 포함)을 작성하여 유지되고 있는가?	3		
9. 투명한 경영 관리 (15)	9.1 투명한 기업의 경영관리를 위한 자원관리 시스템을 구축하고 있는가?	5		
	9.2 기업의 환경성과를 지속가능 보고서나 웹페이지 등을 통해 지속적으로 작성 및 공개하고 있는가?	5		
	9.3 경영시스템이나 보유 기술에 대하여 투명성 또는 우수성 등에 대해 외부로부터 인정받은 실적이 있는가? 주) ISO, KS, NET, NEP, 녹색인증, GR 등	5		
<b>점수</b>		<b>100</b>		

※ 평점은 배점에 평가 가중치를 곱하여 산정하되, 평가 가중치는 해당 내용이 양호한 경우 1점, 일부 내용 누락 0.5점, 미흡 0점으로 판정한다.

[별지 제5호 서식]

### 환경표지 인증심의검토서

#### 1. 제품

대상제품군			인증사유	
인증 신청 내역	기업명		대표자명	
	상표명 (모델명)		신청제품 매출액	
			용도	
구분	인증기준	제출서류	검토사항	
적용범위				
공통기준				
환경관련 기준				
품질관련 기준				
소비자 정보				
환경표지도안의 표시방법				
기타사항				

## 2. 서비스

대상제품군		인증사유	
인증 신청 내역	기업명	대표자명	
	상표명 (모델명)	신청서비스 매출액	
		제공 서비스	
구분	인증기준	제출서류	검토사항
적용범위			
공통기준			
환경관련 기준			
품질관련 기준			
소비자 정보			
환경표지 도안의 표시방법			
기타사항			



[별지 제6호 서식]

환경표지 인증심의평가표

1. 제품

번호	대상 제품군	기업명	제조 공장	상표명 (모델명) /용도	평가 결과				평가의견 ■ 인증기준: 공통기준, 적용범위, 환경·품질관련 기준, 소비자정보 기준 ■ 인증기준 외 :		
					적합	조건부 승인	보완후 재심의	부적합			
※ 인증기준 및 인증기준 외 평가항목(법령에 따른 선행요건의 허가 사항, 기타 사회 통념상 인증 시 하자 여부)에 대한 적합 이외의 판정 시 그 사유를 정확하게 기입(보완 후 재심의의 경우 추가 제출서류 및 내용, 방법 등을 구체적으로 기재)											
※ 필요 시 별지 작성 가능											
								년      월      일			
심의위원								(인 또는 서명)			
위 본인은 본 환경표지 인증 심의와 관련된 신청제품 및 신청인 등과 직접적인 이해관계가 없으며, 신청인 등으로부터 부정한 청탁, 금품 수수 등이 없이 전문가로서 공정하고 객관적으로 평가하였음을 확인합니다.											
또한 신청인 및 한국환경산업기술원의 동의 없이 심의 중 알게 된 사실이나 심의 중 논의된 사항 및 의결내용 등에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다.											
만약, 본 서약내용을 위반하는 경우 위 본인은 환경표지 전문위원 해촉, 민·형사상의 불이익 등도 감수하겠습니다.											



2. 서비스

기업명					
상표명 / 제공 서비스					
인증기준 평가항목	평가 내용	평가결과			
		적합	조건부 승인	보완후 재심의	부적합
공통기준	환경관련법규 및 협정 준수 여부				
	표시광고공정화에 관한 법률 준수 여부				
	서비스의 환경경영				
	서비스의 품질경영				
적용범위	적용범위 해당 여부				
환경관련 기준	환경관련 기준에 대한 적합성 여부				
품질관련 기준	품질관련 기준에 대한 적합성 여부				
소비자정보 기준	소비자정보 기준에 대한 적합성 여부				
<input type="checkbox"/> 인증기준에 대한 평가의견					
인증기준 외 평가항목	평가 내용	평가결과			
		적합	조건부 승인	보완후 재심의	부적합
법령관련사항	법령에 따른 선행요건의 허가 사항				
기타 사항	기타 사회 통념상 인증 시 하자 여부				
<input type="checkbox"/> 인증기준 이외의 평가의견					
※ 인증기준 및 인증기준 외 평가항목(법령에 따른 선행요건의 허가 사항, 기타 사회 통념상 인증 시 하자 여부)에 대한 적합 이외의 판정 시 그 사유를 정확하게 기입(보완 후 재심의의 경우 추가 제출서류 및 내용, 방법 등을 구체적으로 기재) ※ 필요 시 별지 작성 가능					
위의 제품을 심의한 결과 환경표지 인증을		<input type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 조건부 승인 <input type="checkbox"/> 보완후 재심의) <input type="checkbox"/> 부결)	함을 결정합니다.		
			년	월	일
		심의위원	(인 또는 서명)		
위 본인은 본 환경표지 인증 심의와 관련된 신청제품 및 신청인 등과 직접적인 이해관계가 없으며, 신청인 등으로부터 부정한 청탁, 금품 수수 등이 없이 전문가로서 공정하고 객관적으로 평가하였음을 확인합니다.					
또한 신청인 및 한국환경산업기술원의 동의 없이 심의 중 알게 된 사실이나 심의 중 논의된 사항 및 의결내용 등에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다.					
만약, 본 서약내용을 위반하는 경우 위 본인은 환경표지 전문위원 해촉, 민.형사상의 불이익 등도 감수하겠습니다.					

[별지 제7호 서식]

### 환경표지 인증 재심의 요청서

접수번호	접수일자	처리기간	30일
------	------	------	-----

신청인	상호		사업자등록번호
	대표자 성명		생년월일
	주소	본사	(전화:            ) (팩스:            )
		제조공장 · 사업장	(전화:            ) (팩스:            )

신청 내용	대상 제품	상표명 (모델 · 브랜드)
	심의 결과 :	재심의 요청 사유

「환경표지인증에 관한 업무규정」 제24조제3항에 따라 위와 같이 환경표지 인증 재심을 요청합니다.

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

한국환경산업기술원장    귀하

- ※ 재심을 요청하는 객관적인 증명 자료 목록
- 1.
  - 2.
  - 3.

[별지 제8호 서식]

제품단위 내 모델 추가 등록 신청서

대상제품			인증번호		
인증기간			인증사유		
기업명		사업자등록번호		대표자명	
소재지	본사 :			(전화)	
	사업장 :			(팩스)	
담당자	소속 :			(전화)	
	성명 :			(팩스)	
				(이메일)	

<등록 신청 내역>

인증제품	제품단위 내 모델 추가 신청제품		비고
상표명(모델명)	상표명(모델명)	매출액	

「환경표지인증에 관한 업무규정」 제27조(제품단위 내 모델 추가 등)에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(인 또는 서명)

한국환경산업기술원장 귀하

<구비서류>

1. 제품단위 내 모델 추가 등록 신청 사유서
2. 신청제품이 인증제품과 동등함을 입증할 수 있는 자료
3. 환경표지 인증서 사본
4. <삭 제>
4. 인증제품과 제품단위 내 모델과 비교자료(원료, 부품 등)

[별지 제9호 서식]

**동일인정인증제품 등록 신청서**

구분		인증제품	신청제품
대상제품			
상표명(모델명)			
인증번호			(해당없음)
인증기간			(종료일은 인증제품과 동일)
기업명			
사업자등록번호			
대표자명			
소재지	본사	(주소)	(주소)
		(전화)	(전화)
		(팩스)	(팩스)
	사업장	(주소)	(주소)
		(전화)	(전화)
		(팩스)	(팩스)
담당자	(소속)	(소속)	
	(성명)	(성명)	
	(전화)	(전화)	
	(팩스)	(팩스)	
	(이메일)	(이메일)	

「환경표지인증에 관한 업무규정」 제28조(동일인정인증제품 등록 등)에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.

년      월      일

인증기업		신청기업	
기업명 :		기업명 :	
대표자 :	(인)	대표자 :	(인)

- 1) 신청기업은 동일인정인증제품 등록에 따른 모든 권리와 의무가 인증제품과 동일하게 적용된다는 사실을 확인하였습니다.
- 2) 인증기업은 신청기업의 인증기준 위반에 따른 처분이 인증기업에도 동일하게 적용된다는 사실을 확인하였습니다.

**한국환경산업기술원장 귀하**

<구비서류>

1. 동일인정인증제품 등록 신청 사유서(자유양식)
2. 신청기업과 인증기업의 계약 관계를 입증할 수 있는 자료(소비자 보상책임에 관한 사항, 어느 일방의 인증기준 위반에 따른 책임관계 등을 포함할 것)
3. <삭 제>
4. <삭 제>



환경표지 영문 인증서

Certificate of Korea Eco-Label

We hereby certify that the following products comply with the criteria set forth under the Environmental Technology and Industry Support Act and are granted the right to use the Korea Eco-Label.

Name of Product

Name of Company

address

Reason for Certification

Certificate No.

Issued :

Valid until :

signature

-----  
signature, President

KOREA ENVIRONMENTAL INDUSTRY & TECHNOLOGY INSTITUTE





[별지 제12호의2 서식]

**환경표지 인증 지위승계 요청서**

기업명		사업자등록번호		대표자명	
소재지	본사 :			(전화)	
	사업장 :			(팩스)	
담당자	소속 :			(전화)	
	성명 :			(팩스)	
				(이메일)	
대상제품			인증번호		
인증기간			인증사유		

**<지위승계 요청 내역>**

구분	변경 여부	변경내역	변경사유	변경발생일
기업명	<input type="checkbox"/>			
사업자등록번호	<input type="checkbox"/>			
대표자	<input type="checkbox"/>			
소재지	본사	<input type="checkbox"/>		
	사업장	<input type="checkbox"/>		

※ 「환경표지인증에 관한 업무규정」 제33조제1항에 따른 지위승계 요청 사유가 발생한 날부터 1개월 이내에 승인 요청하여야 한다.

「환경표지인증에 관한 업무규정」 제33조(지위승계)에 따라 위와 같이 지위승계를 요청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(인 또는 서명)

**한국환경산업기술원장 귀하**

<구비서류> <삭 제>

1. 지위승계 사유서
2. 등기부등본 등 지위승계를 증명할 수 있는 서류사본(해당 시)
3. 승인요청 기간을 위반한 경우 그 사유서
4. <삭 제>

인증기준 준수여부 자가평가서

기업명			대표자명			작성일			
소재지	본사 :								
	사업장 :								
담당자	성명			부서			직위		
연락처	전화			팩스			이메일		
대상제품	EL( ) : ( )								
상표명(모델명)				용도					

평가 항목	평가결과	
	예	아니오
1. 인증제품에 대한 생산 및 판매기록을 유지하고 있는가?		
1.1 환경표지 인증제품을 가장 최근에 판매·유통한 것은 언제인가?	( )개월 전	
2. 인증을 받은 후 계속하여 사업장 소재지의 환경규제기준을 준수하고 있는가?		
2.1 환경규제기준을 위반한 경우 재발방지대책 등을 수립하고 그 내용을 기술원에 통보하였는가?		
3. 사용 원료·부품, 제품 구조 등을 인증신청 당시와 동일하게 유지하고 있는가?		
3.1 인증제품에 사용되는 원료수급명세서, 작업지시서 등에 대한 기록을 관리하고 있는가?		
3.2 인증기준 준수여부 확인을 위해 환경·품질에 관한 시험 및 해당 기록을 관리하고 있는가?		
3.3 사용 원료, 제품 구조 등을 변경한 경우 사전에 기술원의 승인을 받았는가?		
4. 생산 공정·설비·공법 또는 제조공장 등을 인증신청 당시와 동일하게 유지하고 있는가?		
4.1 생산 공정·설비·공법 또는 제조공장 등을 변경한 경우 사전에 기술원의 승인을 받았는가?		
4.2 제조공장 이외의 주소지, 대표자 등을 변경(지위승계 포함)한 경우 사전에 기술원의 승인을 받았는가?		
5. 기술원의 승인을 받지 아니하고 인증제품에 대한 권리를 양도·전매 또는 대리사용(주문자상표부착제품 포함)하도록 하지는 않았는가?		
6. 인증제품에 관한 표시·광고 등에 허위나 과장, 오인 등의 우려가 없도록 관리·유통하고 있는가? (* 제품, 카탈로그, 웹페이지 등의 사진이나 현물 제출)		
6.1 인증제품에 해당하는 모델에는 환경표지를 표시하고 제조일자를 표기하고 있는가?		
6.2 인증받지 않은 제품이 인증제품으로 오인될 우려가 없도록 관리하고 있는가?		
6.3 인증사유, 소비자보호 등의 소비자 정보를 표기하고 있는가?		
인증제품의 인증기준 적합성 유지와 관련하여 위의 자체 품질관리 평가결과에 허위가 없음을 확약합니다.		
대표자 :		(직인)

※ (뒷면)을 참고하여 자체적으로 평가한 결과를 해당란에 표시하시기 바랍니다.

※ "상표명(모델명)"이 2개 이상인 경우에는 다른 용지에 작성하여 붙일 수 있습니다.

※ 평가의 근거가 되는 자료는 기업이 보관하고 있어야 하며, 정당한 사유 없이 기술원의 제출요구에 따르지 않으면 제39조에 따라 시정명령 또는 인증이 취소될 수 있습니다.

(뒷면)

평가항목	참고사항
①	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 정당한 사유가 없는 한 인증을 받은 후 1개월 이내(환경표지 인증 약관 제3조)에 인증제품을 유통시켜야 하며, 1년 이상 인증제품을 유통시키지 않는 경우에는 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제23조제1항제3호에 따라 인증이 취소될 수 있습니다. 이에 대한 확인을 위해 인증기업은 최소한 다음과 같은 자료를 관리하고 있어야 합니다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 평가서 작성일 이전 1년 동안의 월별 생산 수량 및 판매 금액</li> <li>- 계약서나 거래명세서 등의 증빙자료</li> </ul> </li> </ul>
②	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 인증기업이 사업장 소재지의 환경규제기준을 위반하면 인증이 취소될 수 있습니다. 다만, 위반일부터 1개월 이내에 다음의 사항을 포함한 재발방지대책을 수립하여 기술원에 신고한 경우에는 1회에 한하여 기준을 준수한 것으로 같음합니다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소재 지역의 환경규제기준 목록</li> <li>- 환경규제기준 이행 체계(조직도에 역할 등을 기재한 것)</li> <li>- 환경규제기준 이행 기록문서 보관 규정</li> <li>- 재발방지 대책 및 실천 내용</li> </ul> </li> </ul>
③	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 인증기간 동안 사용 원료.부품, 제품 구조 등의 임의 변경은 인증기준 위반으로 간주됩니다. 원료수급 등의 사유로 변경이 불가피한 경우에는 사전에 기술원의 승인을 받아야 하며, 이에 대한 확인을 위해 인증기업은 최소한 다음과 같은 자료를 관리하고 있어야 합니다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원료수급명세서, 작업지시서, 작업결과 처리 등의 자료</li> <li>- 제품이나 원료 등에 대해 자체 또는 공인시험검사기관에 시험을 의뢰하여 받은 시험성적서, 원료 등의 공급기업에서 받은 시험.분석 자료 등</li> <li>- 기술원의 승인을 받아 변경을 한 경우 해당 근거자료</li> </ul> </li> </ul>
④	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 인증기간 동안 생산 공정.설비.공법 또는 사업장 등의 임의 변경은 인증기준 위반으로 간주됩니다. 정당한 사유로 변경을 원하는 경우에는 사전에 기술원의 승인을 받아야 합니다.</li> </ul>
⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 인증에 따른 권리는 오직 인증기업만이 사용할 수 있습니다. 기술원의 승인을 받지 아니하고 인증제품에 대한 권리를 양도.전매 또는 대리사용(주문자상표부착제품 포함)하게한 경우에는 「환경표지 인증 약관」에 따라 인증이 취소됩니다.</li> </ul>
⑥	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 인증제품은 인증을 받지 않은 제품과 구분되도록 관리되어야 하며, 부당한 표시.광고를 하지 않아야 합니다. 이와 관련하여 인증기업은 다음의 사항을 준수하여야 합니다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인증제품에 환경표지를 표시하고 제조일자를 표기하여야 함                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 환경표지를 표시하지 아니하거나 제조일자를 표기하지 않는 경우에는 (앞면)의 해당 평가항목에 그 사유를 기재(“골재”와 같이 명백히 표시가 곤란한 경우에는 사유 기재 불필요)</li> </ul> </li> <li>- 제품 외형이나 모델명 등이 유사하여 인증을 받지 않은 제품이 인증제품으로 오인될 우려가 있는 경우에는 누구나 쉽게 구분할 수 있도록 관리하여야 함</li> <li>- 인증사유, 소비자보호 등을 소비자정보를 표시하여야 함</li> </ul> </li> </ul>

[별지 제13-1호 서식]

시료채취 확인서

시료명 (인증번호_상표명_부품명)	제조 일자	채취 일시	시료 채취량
시료채취 방법			
시료처리	파기 (      )      회수 (      ) * 시료 회수 비용은 기업 부담		
비고			
<p>상기 시료는 「환경기술 및 환경산업 지원법」에 따라 환경표지 인증제품 사후관리에 대한 인증기준 적합 여부 확인용 시료로 채취하였음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p>시료채취자</p> <p>소속:                      직위:                      성명:                      (인 또는 서명)</p> <p>시료채취 확인자</p> <p>소속:                      직위:                      성명:                      (인 또는 서명)</p>			

[별지 제13-2호 서식]

**환경표지 인증제품 사후관리 시험의뢰서**

시험의뢰기관		담당부서		연락처 팩스	
시험의뢰자 (전자메일)		시료 채취일		용도	
업체명		사업자번호		담당자 (연락처)	
연계번호 (접수번호)					
성적서 수령지					
시료 처리	보관(60일) 후 파기 ( )		회수 ( )		
시험분석기관				담당자 (연락처)	

시료명 (인증번호_상표명_부품명)	시험항목 [단위]	시험방법

비고	
기타 전달사항	

1. 환경표지 사후관리용 봉인 상태 및 제품 확인바랍니다(사진 첨부).
2. 접수를 비롯한 사항에 대해서는 시험의뢰자와 협의하여 진행해 주시기 바랍니다.
3. 시험성적서 발급 시 의뢰자는 한국환경산업기술원[사후관리 시험의뢰자]로 표기하여 주시기 바랍니다.
4. 시험의뢰 항목만 시험하여 주시기 바랍니다.
5. 시험성적서는 한국환경산업기술원(제품사후관리팀)으로 발송하여주시기 바랍니다.
6. 세금계산서는 시험의뢰자가 지정한 곳으로 발송하여주시기 바랍니다.

상기 사항에 동의합니다.

시험의뢰자 (인 또는 서명)

업체담당자 (인 또는 서명)

위와 같이 시험을 의뢰합니다. 끝.

사후관리 현장조사 보고서

대상제품군			인증사유	
사용 인증 내역	기업명		대표자	
			용도	
	상표명		인증제품 매출액	

1. 요약

1) 제품의 적용범위 적합성 - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)
2) 환경법규준수 적합성 - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)
3) 제품의 환경성 표시광고 관련 적합성 - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)
4) 환경관련기준 적합성(시험의외항목 제외) - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)
5) 품질관련기준 적합성(시험의외항목 제외) - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)
6) 소비자 정보의 적합성 - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)
7) 환경표지 도안 표시 방법 - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 사용	<input type="checkbox"/> 미사용	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)
8) 기타			
- 환경표지 무단사용 모니터링 - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)
- 인증내역 변경 여부 - (검토내용)	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 보완(전체, 일부)

2. 보완조치 사항

Blank box for supplementary measures.

3. 현행 인증기준 부적합 사항

Blank box for current certification criteria non-compliance.

4. 시험의뢰사항

- 환경관련 기준 시험항목 :
  
- 품질관련 기준 시험항목 :

5. 사후관리 조사 총평[시험의뢰 항목은 제외]

- 원료, 생산공정, 품질 관리가 이루어지고 있으며, 현행 인증기준에 적합함
- 시료채취 후 공인시험기관 시험의뢰
- 현행 인증기준에 부적합 사항이 적발 되어 사후관리 심의위원회를 통해 인증 취소 결정
- 기타( )

6. 보완 사항에 대한 사후조치 안내

■     년    월    일 까지 한국환경산업기술원에 제출	
 <div style="text-align: right;">(기업) 담당자 :</div>	 <div style="text-align: right;">년        월        일</div> <div style="text-align: right;">(인 또는 서명)</div>
<div style="text-align: right;">(기술원) 조사자 :</div>	<div style="text-align: right;">(인 또는 서명)</div>



[별지 제13-4호 서식]

환경마크 무단사용 의심기업 소명자료

위반사항

기업의견

기업명 :

소재지 :

전화번호 :

휴대폰 :

담당자 : (인 또는 서명)

대표자 : (인 또는 서명)

당사는 한국환경산업기술원으로부터 통보받은 위반사항에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

한국환경산업기술원장 귀하

[별지 제14호 서식]

### 환경표지 인증 청문심의 의뢰서

대상제품군			인증사유	
인증내역	기업명		대표자명	
	본사 소재지			
	공장 소재지			
	상표명(모델명)		용도	
	공장도가격		인증제품 매출액	

구분	인증기준	인증시 검증 결과	사후관리 검증 결과
적용범위			
공통기준			
환경관련기준			
품질관련기준			
소비자 정보			
환경표지 도안의 표시방법			

기타	
----	--

[별지 제15호 서식]

한국환경산업기술원

수신자

(경유)

제 목 처분사전통지서(청문실시통지)

「행정절차법」 제21조제2항에 따라 우리원이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 청문에 출석하여 주시기 바랍니다.

예정된 처분의 제목					
처분 대상자	인증기업명				
	대표자명				
	주소				
처분의 원인이 되는 사실					
처분하고자 하는 내용					
법적근거 및 조문내용					
청문실시	기관명		부서명		담당자
	주소				전화번호
	일시	년 월 일 시 부터 시 까지 ( 시간)			장소
	주재자	소속 및 직위			
		성명			

<청문시 유의사항>

1. 귀하는 청문일에 출석하여 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 참고인·감정인 등에 대하여 질문할 수 있습니다. 만일, 청문일에 출석하지 아니하는 경우에는 청문일 1일(도착일 기준) 전까지 「환경표지인증에 관한 업무규정」 별지 제16호서식에 따른 의견서를 제출할 수 있습니다.
2. 귀하께서 정당한 사유없이 청문일에 출석하지 아니하거나 「환경표지인증에 관한 업무규정」 별지 제16호서식에 의한 의견서를 제출하지 아니한 경우에는 처분하고자 하는 내용에 의견이 없는 것으로 보아 청문을 마칠 수 있습니다. 다만, 정당한 사유로 출석하지 못하거나 의견서를 제출하지 못한 경우에는 우리원에 그 사유를 소명하여야 합니다.
3. 귀하는 청문이 끝날 때까지 「행정절차법」 제37조에 따라 당해 처분의 조사결과에 관한 문서, 그 밖에 당해 처분과 관련되는 문서의 열람 또는 복사를 요청할 수 있습니다.
4. 그 밖에 궁금한 사항이 있으시면 우리원으로 문의하시기 바랍니다. 끝.

한국환경산업기술원장

기안자	직위(직급)	서명	검토자	직위(직급)	서명	결재권자	직위(직급)	서명
협조자								
시행	처리과-일련번호(시행)		접수	처리과명-일련번호(접수)				
우	주소			/ 홈페이지 주소				
전화번호( )		팩스번호( )		/ 기안자의 전자우편주소				/ 공개구분

### 의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명	
	주소	전화번호
의견제출 내용	① 예정된 처분의 제목	
	처분 대상자	인증기업명
		대표자명
		주소  (전화번호: )
	의견	
기타		
「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.		
		년 월 일
의견제출인		(인 또는 서명)
<b>한국환경산업기술원장 귀하</b>		

<유의사항>

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

청문심의평가표

대상제품군						
기업명						
상표명(모델명) / 용도						
예정된 처분						
인증기준 평가항목	평가 내용	평가결과				
		적합	조건부 적합	보완후 재평가	개선 요구	인증 취소
적용범위	적용범위 해당 여부					
공통기준	환경규제기준 준수 여부					
	법령에 따른 선행요건의 허가 사항					
	표시광고 공정화에 관한 법률 준수 여부					
환경관련 기준	환경관련 기준에 대한 적합성 여부					
품질관련 기준	품질관련 기준에 대한 적합성 여부					
소비자정보 기준	소비자정보 기준에 대한 적합성 여부					
<input type="checkbox"/> 인증기준 평가항목에 대한 평가의견						
인증기준 외 평가항목	평가 내용	평가결과				
		적합	조건부 적합	보완후 재평가	개선 요구	인증 취소
인증약관	환경표지 인증약관에 대한 준수 여부					
기타 사항	기타 사회 통념상 인증 시 하자 여부					
<input type="checkbox"/> 인증기준 이외의 평가항목에 대한 평가의견						
※ 부적합 또는 인증기준 외 평가항목에 대한 판정 시 그 사유를 정확하게 기입하고 추가 확인이 필요하다고 판단되어 보류하는 경우에는 추가 제출서류 및 내용, 방법 등을 구체적으로 기재						
<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 조건부 적합 <input type="checkbox"/> 보완후 재평가 <input type="checkbox"/> 개선(시정) 요구 <input type="checkbox"/> 인증취소						
<b>위 제품에 대한 환경표지 사용 인증이(을)</b>				<b>함을 결정합니다.</b>		
				년    월    일		
청문심의위원				(인 또는 서명)		
위 본인은 본 청문심의와 관련하여 청문대상자 등과 직접적인 이해관계가 없으며, 청문대상자 등으로부터 부정한 청탁, 금품 수수 등이 없이 전문가로서 공정하고 객관적으로 평가하였음을 확인합니다.						
또한 청문대상자 및 한국환경산업기술원의 동의 없이 심의 중 알게 된 사실이나 심의 중 논의된 사항 및 의결내용 등에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다.						
만약, 본 서약내용을 위반하는 경우 위 본인은 민.형사상의 불이익 등도 감수하겠습니다.						

### 환경표지 인증취소 통보서

- 기업명 :
- 대표자 :
- 소재지 :

1. 귀사는 다음 사항을 위반하였으므로 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제23조제1항 및 같은 법 시행령 제28조제1항에 따라 다음과 같이 환경표지 인증을 취소하였음을 통보합니다.

가. 위반사항

- (1) 위반내용 :
- (2) 적발일시 : 20 . . . .
- (3) 위반법령 :

나. 환경표지 인증취소

- (1) 상표명(모델명) :
- (2) 인증취소 사유 :
- (3) 인증취소일 : 20 . . . .

2. 아울러 인증취소일 이후에 유통되는 제품에 환경표지 표시를 제거하지 않는 경우에는 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제22조제2항의 무단사용에 해당하는 벌칙을 받을 수 있음을 알려드립니다.

년    월    일

한국환경산업기술원장 귀하

## 윤리 서약서

1. 본인은 환경표지 인증업무 수행과 관련하여 이해관계인에 대한 사적 관계 사전고지 의무를 준수할 것이며, 인증 신청인 또는 이해관계인으로부터 부정한 청탁, 금품 수수 등이 없이 인증심사원으로서 공정하고 객관적으로 업무를 수행할 것을 서약합니다.
2. 또한 환경표지 인증업무 수행 중 논의된 사항 및 심의된 내용에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다.
3. 만일, 위의 서약 내용을 위반하는 경우 본인은 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제32조(별칙 적용 시의 공무원 의제) 및 「환경표지인증에 관한 업무규정」 제49조제2항에 따라 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정에 따른 벌칙과, 「환경표지인증에 관한 업무규정」 제49조제3항에 따라 기술원장이 취하는 조치(환경표지 인증심사원 자격박탈 등) 등 민·형사상의 불이익을 감수하겠습니다.

년    월    일

서약자

(인 또는 서명)

한국환경산업기술원장 귀하

[별지 제20호 서식]

환경표지대상제품 선정제안서 접수증

접수증 (보관용)

접수번호 : 제20 - 호

- 1. 제안자 :
- 2. 대상제품 :
- 3. 비고 :
- 4. 처리일 : 20 . . . .
- 5. 처리결과 :

위와 같이 환경표지대상제품 선정제안서를 접수합니다.

년 월 일

한국환경산업기술원장 (직인)

접수증 (발급용)

접수번호 : 제20 - 호

- 1. 제안자 :
- 2. 대상제품 :
- 3. 비 고 :

위와 같이 환경표지대상제품 선정제안서를 접수하였기에 「환경표지인증에 관한 업무규정」 제55 조제1항에 따라 접수증을 발급합니다.

년 월 일

한국환경산업기술원장 (직인)



**환경표지인증 신청서 접수증**

1. 제품

<b>접수증 (보관용)</b>	
	접수번호 : 제20 - 호
	접수일자 : 년 월 일
1. 기업명 :	
2. 대상제품 :	
3. 상표명(모델명) : ○○ 외 ○○종 [제품 내역 : 별첨]	
4. 공장 소재지 :	
5. 인증기간(갱신에 한함) :	
6. 비고 : 환경표지 (인증/갱신) 신청	
위와 같이 환경표지 인증신청서를 접수합니다.	
년 월 일	
<b>한국환경산업기술원장 (직인)</b>	

---

<b>접수증 (발급용)</b>	
	접수번호 : 제20 - 호
	접수일자 : 년 월 일
1. 기업명 :	
2. 대상제품 :	
3. 상표명(모델명) : ○○ 외 ○○종 [제품 내역 : 별첨]	
4. 공장 소재지 :	
5. 인증기간(갱신에 한함) :	
6. 비고 : 환경표지 (인증/갱신) 신청	
위와 같이 환경표지 인증신청서를 접수하였기에 「환경표지인증에 관한 업무규정」 제55조제2항에 따라 접수증을 발급합니다.	
년 월 일	
<b>한국환경산업기술원장 (직인)</b>	

2. 서비스

<b>접수증 (보관용)</b>		접수번호 : 제20 - 호
		접수일자 : 년 월 일
1. 기업명 :		
2. 대상제품 :		
3. 서비스 명 :		
4. 사업장 소재지 :		
5. 인증기간(갱신에 한함) :		
6. 비고 : 환경표지 (인증/갱신) 신청		
<p>위와 같이 환경표지 인증신청서를 접수합니다.</p>		
년 월 일		
<b>한국환경산업기술원장 (직인)</b>		

---

<b>접수증 (발급용)</b>		접수번호 : 제20 - 호
		접수일자 : 년 월 일
1. 기업명 :		
2. 대상제품 :		
3. 서비스 명 :		
4. 사업장 소재지 :		
5. 인증기간(갱신에 한함) :		
6. 비고 : 환경표지 (인증/갱신) 신청		
<p>위와 같이 환경표지 인증신청서를 접수하였기에 「환경표지인증에 관한 업무규정」 제55조제2항에 따라 접수증을 발급합니다.</p>		
년 월 일		
<b>한국환경산업기술원장 (직인)</b>		