

# SHOE 마크 제품인증

## 신청자 및 의뢰자의 권리와 의무

### 1. 기본 의무사항

1.1 의뢰자는 다음 사항을 위해 모든 필요한 준비를 하여야 한다.

1.1.1 문서와 기록의 조사 및 관련 장비, 장소, 구역, 임직원 및 의뢰자의 위탁계약자들의 접근을 포함한 평가의 수행

1.1.2 소비자의 불만 조사

1.1.3 해당하는 경우 관찰자의 참여

1.2 의뢰자는 인증의 범위에 일치하는 인증에 대해서만 인증의 주장을 하여야 하며, 부산테크노파크가 허위 또는 권한이 없는 것으로 생각할 수 있는 제품인증에 관한 어떠한 표명도 해서는 안 된다.

1.3 인증이 정지, 취소 또는 만료된 경우, 의뢰자는 인증사실이 언급된 모든 광고물의 사용을 중지하여야 하며, 모든 인증서는 인증스킴의 규정대로 조치를 취하여야 하고(예: 인증서 등 인증 관련 문서 반환), 기타 필요한 조치를 취하여야 한다.

1.4 문서, 안내 책자 또는 광고물과 같은 매체에서 제품인증 사실을 언급할 경우, 의뢰자는 부산테크노파크에서 규정한 요구사항 또는 인증스킴의 규정을 준수해야 한다.

1.5 의뢰자는 적합성 마크의 사용 및 제품에 관한 모든 요구사항을 준수해야 한다.

1.6 의뢰자는 인증요구사항을 준수하기 위한 능력에 영향을 줄 수 있는 아래와 같은 변경사항 발생 시 지체 없이 인증기관에 통지한다.

1.6.1 법적, 상업적, 조직의 지위 또는 소유권의 변경

1.6.2 조직 및 경영진(예, 핵심경영진, 의사결정 또는 기술직원) 변경

1.6.3 제품 또는 생산방법의 변경

1.6.4 연락처 및 생산 장소의 변경

1.6.5 품질경영 시스템의 주요 변경

1.7 의뢰자는 인증기관의 심사원/대리인이 심사 중 작업장에 안전하고 제한 없이 출입할 수 있도록 하여야 하며 작업에 관계된 모든 정보를 제공하여야 한다.

### 2. 품질관리를 위한 의뢰자의 의무

2.1 의뢰자는 인증표시제품에 한하여 인증기관이 정한 인증기준에 적합한 제품을 생산·판매하고 그 기록을 유지 관리하여야 한다.

2.2 의뢰자의 인증표시제품은 인증심사에서 인증기준에 적합하다고 판단한 샘플과 동일한 시방에 따라 생산된 제품이어야 한다.

2.3 인증기관은 인증표시제품의 품질확인 및 불만처리 등을 위하여 필요한 경우 규정

된 작업시간 내에 사전 통보없이 방문할 수 있다.

- 2.4 의뢰자는 SHOE 마크 사용 여부 등을 기록하고, 인증기관의 요구가 있을 때에는 복사 또는 열람할 수 있도록 하여야 한다.
- 2.5 의뢰자는 인증기관으로부터 인증요구사항을 전달받는 경우, 적절한 변경의 이행을 포함하여 항상 인증요구사항을 충족하여야 한다.

### **3. 표시 및 광고 등 의뢰자의 의무와 권리**

- 3.1 의뢰자는 인증기준에 적합한 제품에 한하여 SHOE 마크를 표시하고, 당해 제품이 인증기준에 적합한 제품임을 광고할 수 있다.
- 3.2 SHOE 마크는 부산테크노파크가 제작하여 제공한 소정의 증지로서만 표시할 수 있으며, 의뢰자가 증지를 직접 제작하여 표시하거나 개개의 물품 또는 단위포장에 SHOE 마크를 인쇄하고자 하는 경우에는 미리 부산테크노파크의 승인을 얻어야 한다.
- 3.3 의뢰자는 인증기관에게 제작 요청한 소정의 인증서를 사무실 등에 게시할 수 있다.
- 3.4 의뢰자는 인증제품에 한하여 부산테크노파크의 사전 승인 후 SHOE 마크 인증 표시의 작도기준에 따라 축소 및 확대하여 이를 홍보 및 광고에 활용할 수 있다.
- 3.5 의뢰자는 부산테크노파크가 허위 또는 권한이 없는 것으로 생각할 수 있는 제품인증에 관한 어떠한 표명도 해서는 안 된다.
- 3.6 의뢰자는 구매자가 현혹되거나 오해를 일으키도록 관련 제품인증마크 및 제품표시 인증서를 사용하지 않아야 한다.
- 3.7 품질책임자는 광고, 카탈로그 등에서 제품인증시스템에 대하여 잘못된 주장과 부적절한 언급, 제품표시 인증서의 오해를 일으킬 수 있는 면허, 인증서 또는 마크의 오용에 대한 사항이 발생하는 경우 시정조치, 인증취소, 위약에 관한 내용서의 발행과 필요하다면 기타 법률적 조치를 포함할 수 있다.

### **4. 소비자 불만**

- 4.1 의뢰자는 인증표시제품과 관련된 소비자불만에 대한 기록을 보존하고 인증기관의 요청이 있는 경우 복사 또는 열람할 수 있어야 한다.
- 4.2 의뢰자는 4.1항의 불만사항 및 기타 인증요구사항에 대한 적합성에 영향을 미치는 제품에서 발견된 결함에 대하여 적절한 조치를 취하고 취해진 모든 조치에 대하여 문서화하여야 한다.

### **5. 제품요구사항에 대한 변경**

- 5.1 인증기관은 다음과 같은 인증 요구사항을 변경할 경우, 인증을 획득한 의뢰자 또는 제조자 및 기타 이해 관계자들이 이에 대처할 수 있도록 충분한 기간을 두고 변경사항과 시행일자의 예고 및 의견 청취 방법을 알려야 한다.

5.1.1 관련 법규에서 요구하는 사항의 변경

5.1.2 인증의 신청, 승인, 유지, 확대, 정지, 변경 또는 취소 등의 절차 변경

5.1.3 제품시험기준의 변경

5.1.4 인증 조건 변경

5.1.5 기타 제조자 또는 이해 관계자와의 관련 사항 변경 등

5.2 인증 요구사항의 변경을 알리는 방법은 문서로 알림을 원칙으로 한다. 다만 인증의 신청, 승인, 유지, 확대, 정지, 변경 또는 취소 등의 절차 변경에 대한 내용을 알릴 경우에는 전자매체(홈페이지 게시 등)를 통하여 공지하며, 개별적 알림을 생략할 수 있다.

5.3 5.1항에 따른 변경된 요구사항을 의뢰자가 수용하는 경우 인증기관은 필요 부분에 대한 재평가를 수행하고 요건에 적합한 경우에 한하여 인증서를 재발행한다.

5.4 의뢰자가 재평가를 거부하거나, 재평가 예고기간을 초과하면 인증의 만료, 축소, 정지 및 취소 절차서(BTP-SHOE-QP-12)에 따라 인증을 취소한다.