환경표지인증에 관한 업무규정

- 제　　정 : 1996. 8.26.
- 개　　정 : 1998. 5.25.
- 전면개정 : 2000.10. 9.
- 개　　정 : 2005. 1. 7.
- 개　　정 : 2006. 5. 1.
- 전면개정 : 2008. 5.19.
- 개　　정 : 2009. 1. 2.
- 개　　정 : 2010.12.17
- 개　　정 : 2011. 8.24.
- 개　　정 : 2012. 1.20.

제1장 총　　칙

제1조(목적) 이 규정은 「환경기술 및 환경산업 지원법」(이하 "법"이라 한다) 제31조제2항, 같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제33조제8항의 규정에 의하여 환경표지 인증업무에 관한 권한을 위탁받은 한국환경산업기술원(이하 "기술원"이라 한다)이 법 제21조의2, 영 제27조의2제1호에 따른 인증업무에 필요한 업무규정을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기술원 업무범위) 기술원의 업무범위는 다음 각 호와 같다.

1. 환경표지 대상제품 선정 등에 관한 사항
2. 환경표지인증기준의 관리
3. 환경표지인증기준의 개발 등에 관한 사항
4. 환경표지의 인증
5. 환경표지 인증제품 등의 사후관리
6. 환경표지제도 및 인증제품과 관련된 홍보 및 교육
7. 환경표지 인증제품 등의 환경성 향상 및 평가를 위한 시험·분석 업무
8. 환경표지 인증업체에 대한 지원사업
9. 그 밖의 환경부장관이 환경표지의 인증을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제3조(용어 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “환경표지대상제품”(이하 “대상제품”이라 한다)이라 함은 제품 전과정 고려시 상대적으로 환경오염을 적게 일으키거나 자원을 절약할 수 있는 제품으로서 영 제24조 및 「환경기술 및 환경산업 지원법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제35조에 따라 선정된 제품군을 말하며, 환경표지 인증대상을 말한다.
2. “대상제품별 인증기준”(이하 “인증기준”이라 한다)이라 함은 법 제17조제3항 및 영 제24조제3항의 규정에 따라 환경부장관이 고시하는 기준을 말한다.
3. “환경표지의 인증”(이하 “인증”이라 한다)이라 함은 인증을 받고자 하는 제품에 대하여 인증기준의 적합여부 등을 검증하는 과정을 말하며, 최초인증과 기 인증제품의 인증기간 연장을 위한 갱신인증을 포함한다.
4. “신청수수료”라 함은 인증을 받고자 하는 자가 부담하는 인증심사에 소요되는 경비로서, 영 제30조제2항의 규정에 따라 환경부장관이 고시한 금액을 말한다.
5. “사용료”라 함은 인증을 받은 자가 부담하는 인증관련 운영경비·홍보비 등 경비의 일부로서, 영 제30조제2항의 규정에 따라 환경부장관이 고시한 금액을 말한다.
6. “사후관리”라 함은 인증제품의 지속적인 인증기준 준수여부 관리 및 환경표지 무단사용 조사 등을 말한다.
7. “무단사용”이라 함은 인증을 받지 아니하고 환경표지 또는 이와 유사한 표지를 표시하거나 이에 대한 광고 등을 하는 것을 말한다.
8. “파생제품”이라 함은 기 인증제품이나 신청제품 중 기본이 되는 제품(“기본제품”이라 한다)과 구성원료, 용도 및 성능은 동일하나 단순하게 디자인 또는 색상, 판매처 등의 변화로 상표명이 다른 제품을 말한다.
9. “현장심사”란 법 제17조제3항 및 영 제24조제3항에 따른 「환경표지대상제품 및 인증기준」(이하 “인증 고시”라 한다)에서 고시한 인증기준의 적합성 여부를 현장에서 직접 확인하거나 시료를 채취하여 시험분석기관에 의뢰하여 조사하는 과정을 말한다.
10. “환경성 및 품질관리 실태조사(이하 “실태조사”라 한다)”란 신청 제품의 제조공장을 대상으로 인증 고시에 따른 인증기준의 환경 및 품질기준을 지속적으로 유지, 관리할 수 있는 능력에 대해 평가하는 것을 말한다.

제2장 대상제품 선정

제4조(선정위원회 구성) ①한국환경산업기술원장(이하 “기술원장”이라 한다)은 영 제24조 및 규칙 제35조에 따른 대상제품 선정을 합리적으로 수행하기 위하여 다음 각 호에서 정하는 자 7인 이상 10인 이내로 대상제품선정위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 구성하여야 한다.

1. 제37조의 규정에 의한 환경표지 전문위원 중 당해 대상제품의 품질 및 환경적 특성에 대한 전문가
2. 제품의 생산·유통·소비관련 정보획득이 용이한 소비자단체 또는 생산자 단체의 관계자
3. 환경부 등 관계 부처의 관계자
4. 기술원의 담당 부서장
5. 그 외 기술원장이 지정한 기술원의 직원
6. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 관계 전문가

②선정위원회는 전체 구성위원의 과반수 이상의 참석으로 개회한다.

③선정위원회의 위원장은(이하 “선정위원장”이라 한다) 선정위원 중에서 기술원장이 임명한다.

④선정위원회의 간사는 기술원의 직원 중에서 기술원장이 지정한다.

제5조(선정위원회 기능) 선정위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 대상제품으로 제안된 제품군에 대한 선정의 적정성 검토
2. 관계부처 또는 기술원장 등이 필요로 하는 제품군에 대한 선정의 적정성 검토
3. 그 밖에 대상제품의 선정과 관련된 주요사항 검토

제5조의2(선정내부검토위원회) ①기술원장은 이미 유사 품목에 대하여 선정위원회 상정·검토 사례가 있거나 선정위원회 구성이 불필요하다고 판단되는 경우 선정내부검토위원회에서 제안된 제품군에 대한 선정의 적정성을 검토·판단할 수 있다.

②선정내부검토위원회는 기술원의 각 부서장 및 선임급 이상의 전문연구직 등 5인 이상으로 구성한다.

③선정내부검토위원회의 위원장은 기술원의 담당 부서장으로 하고 간사는 담당 실장 또는 팀장으로 한다.

제6조(대상제품 선정시 고려사항) 선정위원장은 다음 각 호의 사항을 고려하여

대상제품 선정을 검토하여야 한다.

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

제7조(선정제안제품 등 평가) ①선정제안제품 등의 평가는 다음 각 호의 내용에 대한 기초조사를 거쳐, 제6조제1호 내지 제5호에 부합여부를 별지 제1호서식에 따라 평가하여야 한다.

1. 제품의 시장현황(생산업체 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

②제1항에 의한 평가결과는 선정위원회 참석인원의 3분의 2이상의 적합판정으로 결정한다.

③선정위원장은 평가 결과를 종합하여 기술원장에게 보고하고, 기술원장은 그 결과를 제안자에게 통보하여야 한다.

④선정위원장은 제1항의 사실 확인을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 제안자의 의견을 청취할 수 있다.

제8조(제안제품 등 인식도 조사) 기술원장은 제7조의 제안제품 등의 선정 평가 시 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 인증시 구입가능성
4. 대상제품 인증참여 가능성

5. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(대상제품 확정) ①선정위원장은 제7조 내지 제8조에 의하여 평가·조사결과 내용 및 다음 각 호의 내용을 포함한 종합보고서를 작성하여 기술원장에게 제출하여야 한다.

1. 제품의 환경개선효과 및 품질관련 사항
2. 인증기준 설정의 기본 방향
3. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

②기술원장은 이를 검토하여 적합할 경우 기준위원회에 인증기준 개발을 의뢰한다.

③기술원장은 기준위원회의 인증기준 개발 결과에 따라 규칙 제35조에 따른 별지 제25호서식에서 정한 처리기간 내에 대상제품을 확정하여야 한다.

제3장 인증기준 작성 등

제10조(기준위원회 구성 및 운영) ①기술원장은 영 제24조제3항 및 제25조에 따른 대상제품별 인증기준 개발 및 관리를 합리적으로 수행하기 위하여 인증기준설정위원회(이하 “기준위원회”라 한다)를 다음 각 호에서 정하는 자 7인 이상 10인 이내로 구성하여야 한다.

1. 제37조의 규정에 의한 환경표지 전문위원 중 당해 대상제품의 품질 및 환경적 특성에 대한 전문가
2. 제품의 생산·유통·소비관련 정보획득이 용이한 소비자단체 또는 생산자 단체의 관계자
3. 환경부 등 관계 부처의 관계자
4. 기술원의 담당 부서장
5. 그 외 기술원장이 지정한 기술원의 직원
6. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 관계 전문가

②기준위원회는 전체 구성위원의 과반수 이상의 참석으로 개회한다.

③기준위원회의 위원장은 기준위원 중에서 기술원장이 임명한다.

④기준위원회의 간사는 기술원의 직원 중에서 기술원장이 지정한다.

제11조(기준위원회 기능) 기준위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 인증기준안의 작성 및 관계부처 등 이해관계자와의 협의
2. 인증기준 개발을 위한 제품의 시험·분석·평가 및 현장실사
3. 인증기준 개발과 관련된 제반 사항 검토·심의
4. 인증기준 관리와 관련된 사항
5. 그 밖에 인증기준과 관련하여 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

제12조(인증기준 구성항목) ①인증기준안을 작성할 때에는 원칙적으로 다음 각 호의 항목이 포함되어야 한다.

1. 적용범위
2. 용어의 정의
3. 인증기준
   가. 환경관련 기준
   나. 품질관련 기준
   다. 소비자 정보
4. 시험방법
5. 인증사유

②제1항에 따른 인증기준 작성시 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 제품의 제조, 사용, 폐기 등 전과정에 있어서의 환경관련기준 설정
2. 국내외 품질관련 규격 및 기준과 동등이상의 품질관련 기준설정
3. 과학적·객관적, 논리적 근거를 토대로 한 기준설정
4. 설정된 기준에 대한 측정·분석방법 등

제13조(인증기준 요소선정 등) ①기준위원회 위원장은(이하 “기준위원장”이라 한다) 인증기준 개발을 위하여 다음 각 호의 자료를 조사·분석하여 인증기준에 필요한 요소를 선정하여야 한다.

1. 외국의 인증기준
2. 환경특성과 관련한 시험 및 연구자료
3. 품질유지와 관련한 시험 및 연구자료
4. 소비자 정보와 관련한 자료
5. 인증기준의 검증을 위한 시험검사방법 등

②기준위원장은 제1항에서 선정된 인증기준 요소 중 필요하다고 판단되는 경우

별도의 시험·분석 및 시장조사를 기술원장에게 요청할 수 있다.

제14조(인증기준안 마련) ①기준위원장은 제13조의 규정에 의한 조사자료 및 시험·분석결과 등을 토대로 객관적이고 합리적인 인증기준안을 작성하여야 한다. 다만, 인증기준안은 대상제품에 대한 선택성이 부여될 수 있도록 하여야 한다.

②대상제품별 인증기준안은 기준위원회 참석인원 과반수 이상의 찬성으로 결정하여야 한다.

③기준위원장은 다음 각 호의 사항을 포함한 보고서와 제2항에 따라 결정된 인증기준안 및 별지 제2호서식의 평가결과를 기술원장에게 제출하여야 한다.

1. 인증기준안 개요
2. 인증기준 요소별 조사·분석 데이터 정리 및 설정의 합리적 근거
3. 인증기준안
4. 대상제품 견본품 등 그 밖에 필요한 사항

제15조(이해당사자 의견수렴) ①기술원장은 인증기준안 작성시 원칙적으로 다음 각 호의 이해관계자의 의견을 수렴하여야 한다.

1. 생산자 또는 그 단체관계자
2. 소비자 또는 그 단체관계자
3. 관계부처 및 국·공립·정부출연 연구기관 등 관계전문기관 관계자
4. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 자

②기술원장이 제1항에 따른 의견수렴을 하고자 하는 경우 제1항 각 호의 이해관계자에게 의견수렴 7일 이전에 관련 자료를 통보하여야 한다.

제16조(인증기준 보고 등) ①기술원장은 기준위원회가 작성한 인증기준안을 검토하여 적합한 경우 이를 규칙 제35조제2항에 따라 환경부장관에게 보고하여야 한다.

②기술원장은 법 제17조제3항 및 영 제24조제3항에 따라 인증기준이 고시된 경우 이를 제안자에게 통보하여야 한다.

제17조(인증기준 관리) ①기술원장은 이해관계자가 구체적 개정 사유 및 개정안을 첨부하여 인증기준 개정을 요청하는 경우에는 제10조에 의하여 기준위원회

를 구성하고 인증기준 개발 절차에 준하여 이를 검토하여야 한다.

②기술원장은 이해관계자의 요청이 없어도 다음 각 호의 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. 외국 인증기관과의 상호인정 협정 등 국제표준 및 국내외 관련 제도 등과 연계성이 필요한 경우
5. 환경표지대상제품 및 인증기준 고시(이하 “고시”라 한다) 후 매3년이 경과한 경우

③기준위원회의 위원장은 검토결과 인증기준의 개정 또는 폐지가 타당하다고 판단되는 경우 개정안을 마련하여 기술원장에게 제출하여야 하고, 기술원장은 이를 환경부장관에게 보고하여야 하며, 인증받은 제품의 제조자에게 통보하여야 한다.

제4장 인증 절차

제18조(심의위원회 구성) ①기술원장은 법 제17조에 따른 환경표지 인증의 심의를 공정히 수행하기 위하여 다음 각 호에서 정하는 자 7인 이상 10인 이내로 심의위원회를 구성하여야 한다.

1. 제37조의 규정에 의한 환경표지 전문위원
2. 기술원의 담당 부서장
3. 그 외 기술원장이 지정한 기술원의 직원
4. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 관계 전문가

②심의위원회는 전체 구성위원의 3분의2 이상의 참석으로 개회한다.

③심의위원회의 위원장은 심의위원 중에서 기술원장이 지정한다.

④심의위원회의 간사는 기술원의 직원 중에서 기술원장이 지정한다.

제19조(심의위원회 기능) 심의위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 신청제품에 대한 인증기준 적합여부 판정
2. 실태조사 결과 적절성 판정
3. 그 밖에 환경표지 인증과 관련하여 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

제19조의2(심의내부검토위원회) ①기술원장은 당해 제품과 동일 용도의 제품에 대한 기 인증사례가 있는 경우, 기 인증제품을 갱신하는 경우 및 기타 기술원장이 필요하다고 인정하는 경우 심의내부검토위원회를 구성하여 신청제품에 대한 인증여부를 결정할 수 있다.

②심의내부검토위원회는 기술원의 각 부서장 및 선임급 이상의 전문연구직 등 5인 이상으로 구성한다.

③심의내부검토위원회의 위원장은 기술원의 담당 부서장으로 하고 간사는 담당 실장 또는 팀장으로 한다.

제20조(인증심사) 기술원장은 인증을 얻고자 하는 자가 규칙 별지 제23호서식에 의하여 신청한 경우 다음 각 호의 내용을 심사하여야 하며, 제출자료가 불충분한 경우 신청서류에 대한 보완을 요청하거나 신청서류를 반려할 수 있다.

1. 규칙 제23호 서식에 따른 신청서 작성 및 별지 제3호서식 등 구비서류의 충족 여부
2. 제조공장이 두 개 이상인 경우 제조공장별 별도 신청 여부
3. 인증을 받으려는 자와 당해 제품의 소비자 피해·보상 책임 일체를 가진 자의 동일 여부 및 인증 담당자가 인증을 받으려는 자에 소속되어 있는지 여부
4. 인증 고시에 따른 대상제품 해당 여부
5. 인증 고시에 따른 인증기준 적합 여부
6. 그 밖에 신청제품의 환경성 및 품질에 대한 지속 유지 가능성

제20조의2(현장심사 및 실태조사) ①제20조의 신청제품에 대한 현장심사 및 실태조사는 인증 고시 제3조 및 제4조에 따른다.

②기술원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 제1항에 따른 현장심사 및 실태조사를 생략할 수 있다.

1. 제25조에 따른 파생제품 등록
2. 제25조의2에 따른 동일제품·제조원 인정

③제1항과 관련하여 신청제품이 위탁생산되는 경우는 위탁생산업체 제조공장을 심사하는 것으로 한다.

④제1항과 관련하여 신청서비스가 사업장 외부에서 실시되는 경우, 서비스 제공

현장을 심사하는 것으로 한다.

⑤신청제품과 동일한 제조공장에서 생산되는 기 인증받은 대상제품의 경우 사전에 해당제품에 대한 실태조사 요청을 하는 경우 신청제품 현장심사와 병행하여 실시할 수 있다.

⑥제1항에 따른 실태조사 결과의 유효기간은 결과통보일로부터 4년으로 한다. 다만, 해당 제조공장에서 생산하는 제품이 유효기간 중에 인증취소 되는 경우 해당 제조공장에 대한 실태조사 결과는 무효로 한다.

⑦제1항에 따른 현장심사와 실태조사를 진행하는 중에 인증 신청을 취소하는 경우 실태조사 결과는 무효로 처리한다.

⑧실태조사 세부 조사 항목 및 점수는 별지 제4호서식에 따른다.

⑨기술원장은 현장에서 업체가 실태조사를 희망하지 않는 경우, 별지 제4호의2 서식 환경성 및 품질관리 실태조사 미실시 확인서를 작성하여 제출토록 한다.

제21조(공인시험·검사기관) ①환경표지의 인증을 위한 공인시험·검사기관은 다음 각 호의 자격요건에 적합한 시험·검사기관을 말한다.

1. 국가표준기본법 제23조제2항 및 동법 시행령 제16조의 규정에 따른 인정을 받은 공인시험·검사기관
2. 중앙행정기관의 장이 소관 법률에 의하여 인정한 공인시험·검사기관
3. ISO/IEC 17025의 규정에 적합한 해외 공인시험·검사기관

②제1항과 관련하여 기술원장은 인증을 위한 시험성적서를 발급하고자 하는 자에게 해당 자격요건에 적합함을 증빙하는 자료를 제출하게 하여야 한다.

제22조(심의의뢰서 작성 등) 기술원장은 별지 제5호서식에 의한 심의의뢰서를 작성하고 다음 각항의 사항을 정리한 자료를 첨부하여 심의위원회에 인증심의를 의뢰하여야 한다.

1. 인증기준 적합여부를 확인할 수 있는 시험성적서 결과 및 신청업체 제출서류
2. 제품 사양 및 특장점 등 신청제품 설명자료
3. 실태조사 결과
4. 그 밖에 인증심의와 관련하여 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

제23조(인증심의) ①기술원장은 제22조에 의하여 인증심의를 의뢰한 경우 심의

위원회를 개최하여야 한다. 이 경우 심의안건, 일시, 장소를 명시하여 회의개최 5일전까지 각 심의위원에게 통보하여야 한다. 다만, 기 인증사례가 있거나 심의위원회 개최가 불필요하다고 판단되는 경우에는 서면으로 심의하거나 심의내부검토위원회에서 심의할 수 있다.

②심의위원은 별지 제6호서식의 인증심의평가표를 작성하여 기술원장에게 제출한다.

③환경표지 인증여부는 심의위원회 또는 심의내부검토위원회 참석위원의 전원찬성으로 결정한다.

④기술원장은 심의과정에서 관계부처의 정책판단이 필요한 경우 신청인 또는 관계부처 관계자의 의견을 청취하여야 한다.

⑤기술원장은 심의위원회에 상정된 제품 중 인증기준 적합여부를 판단하기 위한 자료가 불충분하다고 심의위원회에서 판정한 경우 자료를 보완하여 차기 심의위원회에 재상정하여 인증기준 적합여부를 판정받아야 한다. 다만, 시험·분석이 필요한 경우 시험이 완료된 후에 차기 심의위원회에 상정하여야 한다.

⑥심의위원은 심의위원회에 상정된 제품 중 인증기준에 적합함은 확인하였으나 승인을 위하여 일부 추가 확인이 필요한 제품에 대하여는 조건부 승인으로 판정할 수 있으며 기술원장은 조건이 충족되면 승인한다.

⑦제3항의 인증여부에 대해 신청인이 이의제기를 하였을 경우 기술원장은 그 사유를 검토하여 필요한 경우 심의위원회에 해당제품을 재상정하여 이의제기한 사항에 대한 적합여부를 판정받아야 한다.

제24조(결과통보 및 사용료) ①기술원장은 제23조의 규정에 의한 인증심의결과를 신청인에게 통보하여야 한다. 다만, 적합하지 않은 것으로 판정된 경우에는 그 사유를 구체적으로 명시하여야 한다.

②사용료는 현금(체신관서 또는 은행법의 적용을 받는 금융기관이 발행한 자기앞수표를 포함한다)과 신용카드 결제로 납부함을 원칙으로 하며, 부가가치세는 별도로 한다.

제24조의2(처리기간) 처리기간은 환경표지 인증을 얻고자 하는 자가 규칙 별지 제23호서식의 구비서류를 모두 준비하여 신청서를 제출하고 신청수수료를 납부한 날로부터 인증결정일까지를 말하며, 처리기간은 규칙 별지 제23호서식에 의하여

30일로 한다. 다만, 시험·분석에 소요되는 기간 및 제20조에 의한 서류보완 및 수정에 소요되는 기간은 처리기간에서 제외한다.

제25조(파생제품 등록) ①기술원장은 인증을 얻은 자가 기 인증제품과 구성원료, 용도 및 성능은 동일하나 인증기준에 영향을 주지 않는 범위 내에서 단순하게 디자인 또는 색상, 판매처 등의 변화로 상표명이 변경되는 경우 기 인증제품("기본제품"이라 한다)에 대한 파생제품으로 등록할 수 있다. 다만, 기술원장은 변경내용이 인증기준에 영향을 주는 경우 그 사유를 붙여 반려할 수 있다.

②제1항과 관련하여 기술원장은 파생제품을 등록하고자 하는 자에게 해당 인증기준 적용시 변동 사항이 없음을 증빙하는 제품의 구성원료, 성능, 규격 등의 비교 자료를 별지 제7호서식의 파생제품 등록 신청서와 함께 제출하게 하여야 한다.

③제1항 및 제2항에도 불구하고 제품에 표기된 사항 중 소비자기본법 제16조 및 같은 법 시행령 제8조 별표1(일반적 소비자분쟁해결기준)에 따라 제품 사용시 발생할 수 있는 일체의 책임을 가진 자가 다른 경우에는 파생제품으로 인정하지 아니한다.

제25조의2(동일제품·제조원 인정) ①기술원장은 인증을 얻은 자와 계약 등을 통하여 기 인증제품에 대한 책임을 추가로 확보한 자가 당해 제품에 대한 인증을 별도로 얻고자 하는 경우 기 인증제품(기본제품에 한함)의 시험성적서 및 제출서류 등을 활용하여 인증기준 적합여부를 판단하여 동일제품·제조원으로 인정하고 인증제품으로 등록할 수 있다. 여기서 제품에 대한 책임 여부는 소비자기본법 제16조 및 같은 법 시행령 제8조 별표1(일반적 소비자분쟁해결기준)에 따른다.

②다만, 동일제품·제조원 인정으로 인증을 받은 경우 인증종료일은 기 인증제품에 따르며, 기 인증제품이 인증기간을 연장하지 않거나 인증취소 등 행정처분을 받은 경우 동일제품·제조원 인정으로 인증을 받은 제품도 동일하게 적용한다.

③제1항과 관련하여 기술원장은 동일제품·제조원 인정을 받고자 하는 자에게 기 인증제품과 동일제품·제조원임을 증빙하는 자료를 첨부하여 별지 제8호서식의 동일제품제조원 인정신청서와 함께 신청하게 하여야 한다.

제26조(환경표지 인증 계약 및 인증서 발급) ①기술원장은 제24조에 따라 환경

표지사용료를 납부한 제품에 대해 별표의 환경표지 인증 약관에 의하여 신청인과 인증 계약을 체결하여야 한다. 인증결정일로부터 2개월이 경과되도록 인증계약을 체결하지 아니한 경우 환경표지 인증 효력이 소멸된다. 다만, 인증등록자가 부득이한 사유로 인하여 2개월 이내에 인증 계약을 체결하지 못하는 경우에는 해당 기간 내에 신청인의 요청에 따라 1회에 한하여 그 기간을 15일간 연장할 수 있다.

②기술원장은 제1항에 따른 인증기간은 사용료 납부일로부터 2년으로 한다. 다만, 동일제품·제조원 인정으로 인증을 받은 경우 인증종료일을 기 인증제품과 동일하게 설정하여야 한다. 이 경우 사용료는 일할 계산하여 납부하도록 한다.

③기술원장은 제1항에 따라 환경표지 인증 계약을 체결한 경우에는 규칙 별지 제24호서식의 환경표지인증서를 발급하고 별지 제9호서식의 인증서 발급대장을 관리하여야 한다. 또한, 인증등록자의 요청이 있는 경우 별지 제10호서식의 환경표지영문인증서를 발급할 수 있다.

④기술원장은 환경표지 인증을 얻은 자가 정부 및 공공투자기관등의 의무구매를 위해 우수제품선정을 받고자 하는 경우 인증제품에 대하여 종합기술평가서를 발급할 수 있다. 이 경우 종합기술평가서 발급에 관한 세부사항은 기술원장이 따로 정하는 바에 따른다.

제26조의2(인증기간 연장) ①기술원장은 인증을 얻은 자가 기 인증제품에 대한 인증기간 연장을 원하는 경우 규칙 별지 제23호서식에 따라 당해 제품을 갱신 신청할 수 있도록 인증종료일 120일 이전에 이를 안내하여야 한다.

②기술원장은 갱신인증을 위하여 최초인증과 동일한 절차를 준수하여야 한다. 다만, 최초인증 후 홀수번째 갱신인증에서는 구성원료, 용도, 성능, 외관 등에 대한 변동 여부를 신청업체 제출서류로 확인하여 기 인증제품과 동일한 경우 인증기간을 연장할 수 있다.

③제2항과 관련하여 인증기간 중에 당해 제품에 영향을 주는 대상제품 및 인증기준이 변경된 것으로 기술원장이 판단하는 경우 최초인증과 동일한 절차로 심사하여야 한다.

④갱신인증을 위한 인증심의는 제19조의2 규정에 따라 심의내부검토위원회에서 심의할 수 있다.

⑤환경표지 인증 계약 및 인증서 발급과 관련하여 제26조 규정에 따른다.

제27조(지위승계) ①기술원장은 다음 각 호에 해당되는 경우 인증의 지위를 승계한 것으로 간주한다.

1. 공장을 포함한 유·무형의 자산을 양도받은 자
2. 사망한 경우 그 상속인
3. 합병의 경우 합병후 존속하는 법인이나 합병에 따라 설립된 법인

②기술원장은 제1항의 규정에 따른 승계인에게 인증서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 사유가 발생한 날로부터 1개월 이내에 제출하게 하여야 한다.

1. 지위승계 사유서
2. 등기부등본 등 지위승계를 증명할 수 있는 서류사본

③기술원장은 제1항 및 제2항에 불구하고 인증제품의 상표명, 인증제품의 물성 및 외형 등 제품의 주요사항 및 제조공장이 변경된 경우에는 승계로 간주하지 아니한다.

제28조(이의신청) ①제26조 및 제26조의2의 규정에 따른 인증제품에 대하여 이해관계가 있는 자가 기술원장에게 이의신청을 한 경우에는 사실여부를 조사하고, 조사결과 이의신청이 타당하다고 인정되면 제22조 내지 제23조의 규정에 의하여 재심의한 뒤 그 결과를 신청인에게 통보하여야 한다.

②기술원장은 제1항의 재심의 결과에 따라 해당 제품(또는 제품의 인증을 얻은 자)에 대하여 제32조에 따라 처분을 할 수 있다.

제29조(인증서 변경 및 재교부) ①인증을 받은 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하여 제26조제1항 내지 제3항의 규정에 의한 인증 받은 사항의 변경이 필요할 때에는 변경사유 발생일로부터 1개월 이내에 별지 제11호서식의 환경표지 인증내역 변경 신청서를 작성하여 기술원장에게 변경 또는 재교부를 신청하여야 한다.

1. 기업의 명칭, 대표자, 공장소재지 변경 시
2. 인증제품의 상품명 변경
3. 제27조제1항에 의한 지위승계
4. 인증서의 분실 또는 훼손 등

②기술원장은 제1항에 따른 변경신청이 있는 경우에는 변경내용에 대한 증빙서류를

확인하고 필요한 경우 제20조의2에 따른 현장심사를 실시한 다음 적합여부에 따라 변경전 인증서를 회수하여 정정·재교부한다.

③기술원장은 제1항에 따른 인증내역 변경 신청서 접수시 필요 경비에 대한 수수료를 신청인에게 청구할 수 있다.

제5장 사후관리

제30조(사후관리 범위) 기술원이 실시하는 사후관리의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 인증제품에 대한 환경성과 품질 등 인증기준의 지속적인 유지상태
2. 환경표지의 표시나 광고내용의 적절여부 확인 및 환경표지 무단사용 사례조사
3. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

제31조(사후관리 계획 수립 및 보고) ①기술원장은 인증제품의 인증기준 적합여부 확인을 위하여 매년 사후관리 기본계획을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 기본계획에는 사후관리의 목적과 범위 및 사유·기간·소요예산 등이 포함되어야 한다.

②기술원장은 제1항에서 규정한 기본계획에 따른 사후관리 조사결과보고서를 환경부장관에게 제출하여야 한다.

제31조의2(인증제품 사후관리 조사) ①기술원장은 제31조에 따른 사후관리 기본계획에 따라 인증을 받은 자에게 사전예고를 실시하여야 한다.

②인증을 받은 자는 제1항에 따른 사전예고 공문 접수 후, 1개월 이내에 별지 제14호 서식의 자체 품질관리 내역서를 작성하여 기술원장에게 제출하여야 한다.

③기술원장은 인증을 받은 자가 제출한 품질관리 내역서를 검토하여 시중제품 수거 및 생산현장 방문 조사 대상을 선별하여 조사를 실시할 수 있다.

④제3항에 따라 생산현장 방문 조사를 실시하는 기술원의 직원은 기술원의 직원임을 나타내는 증표를 인증을 받은 자에게 제시하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 조사할 수 있다.

1. 환경표지 대상제품 및 인증기준 적합 여부
2. 해당 제품에 대한 판매 현황 및 금액
3. 환경표지 도안 사용시 규정 준수 여부

⑤기술원장은 제3항에 따른 생산현장 방문 조사 시 현행 인증기준 적합 여부 확인을

위해 시료를 채취하여 제21조에 따른 공인시험·검사기관에 시험을 의뢰할 수 있다.

⑥제3항 및 제4항에 따른 조사 결과 인증기준에 적합함이 확인된 경우 내부 보고 후 조사 업무를 종결한다.

제31조의3(시정명령) ① 기술원장은 법 제23조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 인증을 받은 자에게 시정을 명할 수 있으며, 시정명령을 받은 자는 30일이내에 시정을 완료하고 조치결과를 기술원장에게 제출하여야 한다.

1. 환경표지 인증을 받은 제품의 광고 문구와 관련하여 환경표지 제도의 혼란을 야기할 우려가 있는 경우
2. 환경표지 인증을 받은 자가 법 제17조제3항에 따른 인증기준에 규정된 소비자 정보를 표시하지 아니하고 인증제품을 유통시킨 경우
3. 환경표지 인증 제품을 인증서에 기재된 용도와 다르게 판매한 경우
4. 환경표지 인증을 받은 자가 제품 제조 공장 또는 서비스 운영 사업장이 위치한 지역에 해당되는 환경관련 법규 및 협정에 대하여 벌칙 이외의 사항을 위반한 경우

② 제1항에 따른 시정명령을 이행하지 않는 경우 기술원장은 제31조의7에 따른 청문심의위원회에 상정하여 인증 취소 여부를 평가할 수 있다.

제31조의4(청문심의 대상 선정 등) ①기술원장은 제31조의2제3항 및 제4항에 따른 조사 결과, 인증기준에 부적합 사항이 확인된 제품을 청문 대상으로 선정한다.

②기술원장은 별지 제15호서식에 따라 청문심의의뢰서를 작성하고 다음 각 호의 사항을 정리한 자료를 첨부하여 청문심의위원회에 의뢰하여야 한다.

1. 현행 인증기준에 대한 적합여부를 확인할 수 있는 시험성적서 및 신청업체 제출서류
2. 제품 사양 및 특장점 등 신청제품 설명자료
3. 생산현장 방문 조사 결과
4. 그 밖에 청문심의와 관련하여 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

제31조의5(청문심의위원회 구성) ①기술원장은 법 제23조제1항에 따른 환경표지 인증 취소 업무의 공정성과 실효성을 확보하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 자 중 7인 이상 10인 이내로 선정하여 청문 심의위원회를 구성하여야 한다.

1. 제37조의 규정에 의한 환경표지 전문위원
2. 청문 사안과 관련된 분야에 근무한 경험이 있는 전·현직 공무원
3. 청문대상자 주소지의 행정기관(시・군・구 등)의 담당 공무원
4. 기술원의 담당 부서장
5. 그 외 기술원장이 지정한 기술원의 직원
6. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 관계 전문가

②청문심의위원회는 전체 구성위원의 3분의2 이상의 참석으로 개회한다.

③청문심의위원회의 위원장은 청문심의위원 중에서 기술원장이 지정한다.

④청문심의위원회의 간사는 기술원의 직원 중에서 기술원장이 지정한다.

제31조6(청문심의의 사전통지) ①기술원장은 청문을 실시하고자 하는 경우에 당사자등에게 환경표지 도안 사용을 즉시 중지토록 하고, 청문 실시일 10일 전까지 별지 제16호서식에 의한 처분의 사전통지를 하여야 한다.

②당사자등은 제2항에 따른 처분사전통지서 접수받은 후, 청문심의 개최 전까지 별지 제17호 서식의 의견제출서를 작성하여 기술원장에게 제출하여야 한다.

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

1. 송달받을 자의 주소 등을 통상의 방법으로 확인할 수 없는 경우
2. 송달이 불가능한 경우

④ 제3항의 경우에는 다른 법령등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공고일로부터 14일이 경과한 때에 그 효력이 발생한다. 다만, 긴급히 시행하여야 할 특별한 사유가 있어 효력발생시기를 달리 정하여 공고한 경우에는 그에 의한다.

제31조의7(청문심의위원회) ①청문심의위원장은 청문을 시작할 때에 먼저 예정된 처분의 내용, 그 원인이 되는 사실 및 법적 근거등을 설명하여야 한다.

②당사자등은 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 참고인・감정인등에 대하여 질문할 수 있다.

③청문심의위원장은 신청 또는 직권에 의하여 필요한 조사를 할 수 있으며, 당사자 등이 주장하지 아니한 사실에 대하여도 조사할 수 있다.
④당사자등이 의견서를 제출한 경우에는 그 내용을 출석하여 진술한 것으로 본다.
⑤청문심의위원장은 청문의 신속한 진행과 질서유지를 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.
⑥청문심의위원장은 보완이 필요하다고 판단되는 경우, 생산현장 방문 조사 및 시험·분석을 다시 실시할 수 있다.
⑦제6항에 따른 추가 시험·분석에 소요되는 경비는 해당 업체가 부담하도록 할 수 있다.
⑧청문심의위원장은 당사자등의 의견진술·증거조사가 충분히 이루어졌다고 인정되는 경우에는 청문을 마칠 수 있으며, 청문을 마친 후에는 별지 제18호 서식의 청문심의 평가표를 작성하여 기술원장에게 제출하여야 한다.
⑨청문심의위원장은 당사자등의 전부 또는 일부가 정당한 사유 없이 청문기일에 출석하지 아니하거나 제31조의6제2항에 따른 의견서를 제출하지 아니한 경우에는 이들에게 다시 의견진술 및 증거제출의 기회를 주지 아니하고 청문을 마칠 수 있다.

제32조(인증취소) ①기술원장은 제31조의7에 따른 청문심의 결과가 인증취소로 결정이 된 경우에는 별지 제19호 서식에 따라 해당 업체에 통보하여야 한다.
②기술원장이 환경표지 인증을 취소하였을 때에는 영 제28조에 의하여 환경부장관에게 다음 각 호의 내용에 대한 공고를 요청하여야 한다.
1. 인증취소 제품의 상표명
2. 인증취소 제품의 제조회사 또는 제조자
3. 인증취소 사유
4. 인증취소 연월일

제33조(환경표지 무단사용 조사) ①기술원장은 법 제22조제2항의 규정에 따라 환경표지 인증을 받지 아니한 자가 제품의 포장·용기 등에 환경표지 또는 이와 유사한 표지를 표시하거나 환경표지의 인증에 관한 광고를 하는지 여부를 조사할 수 있다.
②제1항의 규정에 의해 고발하는 경우 다음 각 호의 사항을 조사하여 법 제34조에

따라 고발하여야 한다.

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

③기술원장은 무단사용 조사를 실시한 경우 조사 결과 보고서를 작성하여 환경부장관에게 제출하여야 한다.

제6장 홍보업무 및 전문성 제고 등

제34조(환경표지제도 및 인증제품 홍보) ①기술원장은 환경표지제도와 인증제품을 널리 알리기 위하여 예산이 허용하는 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 그 밖에 필요한 기관에 홍보
4. 환경표지 인증을 한 경우에는 해당제품을 영 제31조제1항의 규정에서 정한 우선구매기관에 통보하고, 관련기관·단체·기업 등 그 밖에 수요처 등에 안내
5. 인증제품의 전시회 개최. 이 경우 원장은 인증을 받은 자에게 전시물품의 협조를 요청할 수 있다.
6. 그 밖에 인증제품의 생산 및 유통현황 조사 등 환경표지제도 활성화를 위한 홍보

②기술원장은 환경표지 인증을 받지 아니한 자가 다음 각 호의 목적으로 환경표지를 사용을 요청하는 경우에는 이에 협조할 수 있다.

1. 환경표지 인증제품의 판매시설임을 알리고자 하는 경우(백화점 등 복합판매시설인 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 경우에는 제외한다.

제35조(시험·분석 등 실시) ①기술원장은 법 제26조제1호 내지 제5호에 의한 사업을 수행하기 위하여 예산범위 내에서 다음 각 호의 업무를 추진할 수 있다.

1. 대상제품의 선정 및 인증기준 제·개정에 필요한 시험·분석·평가
2. 인증신청 제품 및 인증제품의 인증기준 적합여부 확인을 위한 시험·분석·평가
3. 환경을 고려한 제품설계·생산기법의 개발 및 보급 확산
4. 환경표지제도 발전을 위한 과대포장·내용물 등 제품의 구성요소 또는 제품의 환경성 조사연구 및 관련업체의 요구에 의한 시험 등 기술지원사업
5. 국내외 시험검사기관과의 협력 등 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

②제1항과 관련한 세부사항은 기술원장이 따로 정한다.

제36조(교육훈련 실시) ①기술원장은 환경표지제도와 관련된 다음 각호의 홍보 및 교육을 실시할 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

②제1항에 의한 교육훈련에 관한 사항은 기술원장이 별도로 정한다.

제7장 전문위원 위촉 및 운영

제37조(전문위원 위촉) ①기술원장은 다음 각 호의 기능수행에 필요한 전문위원을 구성하여 운영할 수 있다.

1. 대상제품 선정의 타당성 검토
2. 인증기준의 제·개정
3. 환경표지 인증심의
4. 제품의 전과정평가 및 환경성 분석방법 검토
5. 그 밖에 기술원장이 필요하다고 인정하는 사항

②전문위원은 다음 각 호의 자에서 기술원장이 위촉한다.

1. 국·공립·정부출연 연구기관 등의 책임연구원급(팀장) 이상으로 경력 3년 이상인 자
2. 국가공인시험·검사기관의 책임연구원급(팀장) 이상으로 경력 3년 이상인 자
3. 대학에서 전임강사 이상인 자
4. 기술원에서 실·팀장급 이상으로 3년이상 근무 경력이 있는 자
5. 그 밖에 제1호 내지 제4호와 동등 이상의 자격이 있다고 기술원장이 인정한 자

③전문위원의 임기 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

④기술원장은 위원이 해촉을 원하거나 그 밖에 사유로 인하여 각종 위원회 운영에 지장이 있다고 인정되는 때에는 이를 해촉할 수 있다.

제37조의2(심사전문위원) ①기술원장은 전문위원으로 위촉한 자 중 환경표지 인증 및 사후관리 업무를 대행하는 심사전문위원을 위촉할 수 있으며 자격요건은 제37조제2항과 같다.

②심사전문위원은 환경표지 인증 적합여부를 판단하는 심의위원회 위원으로 위촉할 수 없다.

제38조(수당 등 지급) 기술원장은 인증관련 업무수행에 참여하는 전문위원 또는 외부전문기관에 대하여 예산이 허용하는 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제39조(업무협정) 기술원장은 제13조 제2항, 제21조, 제35조, 제36조의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 국가공인시험·검사기관 및 관련 연구기관, 관련 단체 등과 업무협정을 맺을 수 있다.

제8장 그 밖에 사무관리 절차

제40조(제안서 및 신청서 접수) ①기술원장은 규칙 제35조제1항에 따라 제안자로부터 대상제품 선정제안을 받은 경우에는 별지 제12호서식의 접수증을 발급하여야 한다.

②기술원장은 영 제23조제1항에 따라 신청인으로부터 인증신청을 받은 경우에는

별지 제13호서식의 접수증을 발급하여야 한다.

제41조(서류 보완) ①기술원장은 제40조에 의한 선정제안서류 및 인증신청서류의 보완 및 수정이 필요한 경우 제안자 및 신청인에게 이를 요구할 수 있으며, 보완 및 수정에 소요되는 기간은 민원처리기간에 산입하지 아니한다.

②기술원장은 제1항의 규정에 의하여 2차에 걸쳐 보완 또는 보정을 요구하였으나 이에 응하지 아니한 경우에는 그 사유를 붙여 제안자 및 신청인에게 반려할 수 있다.

제42조(제안 및 신청 철회) 기술원장은 제안자 및 신청인이 제안 및 신청사항의 철회를 요청한 때에는 관계서류 및 신청수수료를 반환한다. 다만, 현장실사가 시작된 경우에는 기 납부한 신청수수료를 반환하지 아니한다.

제43조(신청수수료 및 사용료 징수) 기술원장은 법 제25조제1항의 규정에 따른 신청수수료 및 사용료 등을 징수하고 영수증을 교부하여야 한다.

제44조(사용료 반환) 기술원장은 환경표지를 인증 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우 잔여기간분의 사용료를 일할계산하여 반환한다.

1. 영 제25조의 규정에 따른 환경표지대상제품 선정폐지로 인증 취소된 경우
2. 법 제26조제1항 각 호에 해당되지 않는 경우로서, 환경표지 사용인증 철회를 요청하는 경우

제9장 보 칙

제45조(비밀누설 금지 등) 기술원의 임원 또는 직원이나 그 직에 있었던 자, 전문위원회 위원이나 위원이었던 자는 그 직무상 알게 된 비밀 또는 관련업체에 손해를 끼칠 우려가 있는 내용을 누설하여서는 아니된다.

제46조(위탁업무 추진시 환경부와의 협의) 기술원장은 환경부의 예산이 수반된 위탁업무 및 국고보조 사업과 관련한 인력·조직·예산의 운용계획은 사전에 환경부와 협의해야 한다.

제47조(운영세칙) 기술원장은 이 규정의 시행 및 그 밖에 인증업무의 운영에 관

하여 세부적인 품질매뉴얼 제정 등 필요한 사항을 따로 정할 수 있다.

부 칙 (1996. 8.26)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 협회 운영규정 중 제5호 민원서류처리규정 및 제11호 실무위원회 규정은 이를 폐지한다.

제3조(실무위원회 위원에 대한 경과조치) 이 규정 시행당시 실무위원회 규정에 따라 위촉된 실무위원회 위원은 이 규정에 따라 심의위원으로 위촉된 것으로 본다.

부 칙 (1998. 5.25)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제2조(심의위원회 위원에 대한 경과조치) 이 규정 시행 이전에 위촉된 심의위원은 이 규정에 의한 전문위원으로 위촉된 것으로 본다.

부 칙 (2000.10. 9.)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 (2005. 1. 7.)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 (2006. 5. 1.)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 (2008. 5.19.)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다. 다만, 제26조의2 제1항은 환경부장관의 승인을 얻은 날로부터 2개월 후부터 시행한다.

부 칙 (2009. 1. 2.)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제2조(갱신인증의 횟수 적용) 이 규정 시행 후 첫 번째 갱신인증을 최초인증 후 첫 번째 갱신인증으로 본다.

부 칙 (2010. 12. 17.)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 (2011. 8. 24.)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 (2012. 1. 20.)

제1조(시행일) 이 규정은 환경부장관의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

[별표]

환경표지 인증 약관

한국환경산업기술원과 환경표지 인증등록자는 다음 각조의 사항을 준수하여야 한다. 이 약관에서 “갑”이라 함은 인증등록자를 말하며, “을”이라 함은 한국환경산업기술원을 말한다.

제1조(목적) 이 약관은 [갑]과 [을]의 환경표지 인증에 관한 기본적인 권리 및 의무 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 약관은 해당 인증서 상에 기재된 인증내역에 대해서 적용한다.

제3조(환경표지 사용권한 및 환경표지 사용시 준수사항) [갑]은 인증제품에 대하여 인증기간 동안 환경표지 사용에 대한 권리를 갖는다. 환경표지의 사용은 다음 각 항의 내용을 준수하여야 한다.

①[갑]이 사용할 환경표지는 환경기술개발 및 지원에 관한 법률 시행규칙(이하 ‘시행규칙’이라 한다) 제43조 별표5와 같다.

②[갑]은 제1항과 관련하여 환경표지를 표시하거나 환경표지 인증업체 등 환경표지에 관한 광고를 할 경우 인증제품 및 그 설명서, 제품의 포장·용기·홍보물·각종 서식 등에 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 인증제품이 아닌 품목이 인증제품으로 오인되지 않도록 해야 한다.

1. 인증제품이 아닌 품목과 함께 선전하는 경우
2. 서류봉투·명함 및 각종 서식 등에 환경표지를 표시하는 경우

③[갑]은 계약체결 후 1개월 이내에 환경표지 인증제품을 생산하여야 한다. 다만, 이 기간 내에 특별한 사유로 인증제품을 생산하지 못할 경우에는 [을]과 협의하여 조정할 수 있다.

제4조(비밀유지) [갑]과 [을]은 업무상 취득한 상호간의 정보를 제3자에게 누설하지 않는다. 이 의무는 계약이 종료된 후에도 유효하지만, 합법적으로 일반화된 정보 또는 업무와 무관하게 합법적으로 취득한 정보는 본 조항의 저촉을 받지 않는다.

제5조(인증의 제한) [을]이 [갑]에게 부여하는 인증은 [갑]의 해당 인증서 상에 기재된 제품에 적용되는 것이며, [갑]이 생산하는 제품 전부를 승인·인증하는 것은 아니다.

제6조(환경표지 인증제품 제출) [갑]은 계약체결 후 환경표지 표시사항 등과 관련하여 환경표지가 표시된 인증제품 제출에 대한 [을]의 요청이 있는 경우에는 [을]에게 제출해야 한다. 다만, 제품 특성, 가격 등을 고려할 때 견본제품 제출이 어려운 경우에는 환경표지가 표시된 제품 설명서 제출 등으로 대체할 수 있다.

제7조(사용료 납부) [갑]은 인증 계약 체결시 환경표지 사용료를 [을]에게 납부하여야 한다.

제8조(사용료 반환) [을]은 [갑]이 다음 각항에 해당하는 경우 잔여기간분의 사용료를 일할 계산하여 반환한다.

①시행령 제25조 규정에 따라 환경표지 대상제품 선정폐지로 인증 취소된 경우

②법 제23조제1항 각 호에 해당되지 않는 경우로서, 환경표지 사용인증 철회를 요청하는 경우

제9조(인증기준 변경) [을]은 해당제품의 인증기준이 변경(개정 또는 신규품목으로 제정 등)되었을 경우, 변경된 기준으로 제품을 개선하여 생산할 수 있도록 이를 [갑]에게 통보해 주어야 하며, [갑]이 변경된 기준으로 검증을 받을 수 있도록 안내해 주어야 한다.

제10조(환경표지 인증 갱신) [갑]은 인증기간이 만료되어 인증기간을 연장하고자 하는 경우 인증종료일 2개월 이전에 [을]에게 인증갱신심사를 신청하여야 한다. 종료일 2개월 전까지 갱신 신청을 하지 않을 경우 갱신등록 의사가 없는 것으로 간주한다.

제11조(준수사항) 환경표지 인증을 받은 [갑]은 아래사항을 준수하여야 한다.

①인증제도와 관련된 법규를 항상 준수하여야 한다.

②인증기준에 부합되도록 제품을 생산하여야 한다.

③인증제품의 생산 및 판매기록을 유지하여야 한다.
④환경표지 도안은 상단문구와 인증사유를 명확히 표기해서 부착하여야 한다.
⑤인증제도 운영과 관련하여 인증기관에서 직접 실시하는 정기 및 특별 사후관리 심사에 협조하여야 한다.
⑥다음과 같은 인증관련 변경사항을 지체없이 [을]에게 통보하여야 한다.
1. 대표자 변경, 상호변경, 제조 공장의 이전 또는 변경, 인증등록 조직의 부도, 양도, 양수 또는 합병, 생산의 중단 및 폐업
2. 생산공정, 설비, 공법의 변경
3. 환경사고나 법규위반으로 행정처분을 받은 경우
⑦[갑]은 인증이 종료되거나 취소된 경우 인증 획득사실과 관련된 모든 광고물의 사용을 중지하여야 하며, [을]의 요구에 따라 모든 인증문서를 반환하여야 한다.

제12조(인증내역 변경) [갑]은 인증서 및 본 약관에 명시된 내용이 변경된 경우에는 변경사유 발생일로부터 1개월 이내에 [을]에게 변경 또는 재교부를 신청하여야 한다. 변경사유 발생일로부터 1개월 이내에 변경 또는 재교부 신청을 하지 않아서 발생하는 모든 불이익에 대한 책임은 [갑]에게 있다.

제13조(제조공장의 변경) [갑]은 인증제품의 제조공장이 변경되는 경우 변경일로부터 1개월 이내 기술원장에게 공장변경 심사를 신청하여야 한다.

제14조(시정요구 및 인증취소) [갑]이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 [을]은 [갑]에 대하여 시정요구, 표시정지 및 본 계약을 취소할 수 있다.
①다음 각 호의 1에 해당될 때에는 시정을 요구한다.
1. 환경표지 도안을 시행규칙 제43조의 별표5와 다르게 사용한 경우
2. 환경표지를 사용하면서 인증사유를 명시하지 않거나 인증서의 내용과 달리 사용한 경우
3. 제11조에 의한 준수사항 이행 및 제13조에 의한 생산공장의 변경심사를 신청하지 아니한 경우
4. 제16조와 관련하여 소비자의 정당한 보상 요구에 응하지 아니한 경우
5. 과장광고(대리점 및 위탁판매 등 유통업체 포함)로 소비자의 판단을 흐리게 할 우려가 있는 경우

②다음 각 호의 1에 해당할 때에는 계약을 취소한다.

1. 신청서류에 허위 기재 사실이 확인되었을 경우
2. 환경표지 인증기준을 준수하지 아니한 경우
3. 제1항의 시정요구를 받고 시정요구기간 이내에 시정하지 아니한 경우
4. 제17조의 규정을 위반한 경우
5. 폐업, 부도처분 또는 그 밖에 사유로 환경표지 인증제품의 생산이 사실상 불가능하다고 인정된 경우
6. 사용료 분할납부 요청을 하고 인증서 발급 후 1년 이내에 사용료 잔금을 납부하지 않는 경우
7. 그 밖에 본 계약내용을 위반하거나 [갑]과 [을]과 합의가 되었을 경우

③관계법령 및 고시 등에 별도로 처분이 규정된 사항은 해당 처분기준에 따른다.

제15조(계약해제 관련업무) ①[갑]은 인증제품에 대한 인증기간 만료 또는 계약이 취소된 경우에는 소비자가 환경표지 인증제품으로 오인할 수 있는 여타의 표시 및 광고를 하여서는 아니된다.

②[갑]은 제1항을 이행하지 아니하여 [을]이나 소비자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 법에 따른 보상 등 민형사상의 책임을 진다.

제16조(보상책임) 인증제품과 관련하여 소비자와 [을] 사이에서 발생하는 분쟁에 대한 일체의 책임은 [갑]에게 있다.

제17조(권리·양도 등 금지) [갑]은 계약서에 정한 환경표지 사용권한을 제3자에게 양도·전매 또는 대리사용 등의 행위를 하여서는 아니된다.

제18조(이해조정) 이 계약에 정하지 아니한 사항은 [갑]과 [을]간 상호 협의하여 결정하되 쌍방의 의견이 상이할 때에는 [을]의 의견을 존중해야 한다.

[별지 제1호서식]

환경표지 대상제품 선정제안 평가서

대상제품	
제품 용도	
제안 사유	
제안제품 환경측면 사항	

평가 항목		평가		
기본사항	환경기술개발 및 지원에 관한 법률 시행령 제24조에 의한 대상제품 선정 가능 여부	적합	보완후 재심의	부적합
계량측정 가능성	인증기준으로의 개발가능성 및 계량적 측정 가능성, 품질요소의 기준 개발	상	중	하
환경정보 왜곡성	제품의 유통과정에서 환경정보 왜곡 가능성 유무	상	중	하
환경개선 시급성	환경부하 정도 및 환경개선 효과	상	중	하
이해관계자 반응	정부정책 고려, 제조자 및 관련단체 반응	상	중	하

□ 종합의견

위 제안제품에 대하여 **(□ 적합)** **(□ 부적합)** **(□ 보완후 재심의)** **평가합니다.**

20 . . .

선정위원 **(인)**

본인은 본 환경표지 대상제품 선정에 대한 심의와 관련하여 제안제품 및 제안인 등과 직접적인 이해관계가 없으며, 제안인 등으로부터 부정한 청탁, 금품 수수 등이 없이 전문가로서 공정하고 객관적으로 평가하였음을 확인합니다. 또한 「환경표지인증에 관한 업무규정」 제45조(비밀누설 금지 등)에 따라 제안인의 동의 없이 심의 중 인지한 사실이나 제안제품 내용, 심의 중 논의된 사항 및 의결내용에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다. 만약, 본 서약내용을 위반하는 경우 본인은 환경표지 전문위원 해촉, 민·형사상의 불이익 등도 감수하겠습니다.

[별지 제2호서식]

환경표지 대상제품 인증기준 평가서

1. 제·개정 위원회

대상제품군				
구성항목	평가			평가의견
	적합	추가 검토	부적합	
대상제품군				
적용범위				
정의				
환경관련기준				
품질관련기준				
소비자정보				
인증사유				

□ 종합평가

위 대상제품의 인증기준에 대하여 (□ 적합) (□ 추가검토) (□ 부적합) 함을 평가합니다.

20 . . .

기준위원 (인)

2. 개정(폐지) 검토 위원회

대상제품군				
구성항목	평가			평가의견
	현행유지	개정검토	폐지검토	
대상제품군				
적용범위				
정의				
환경관련기준				
품질관련기준				
소비자정보				
인증사유				

□ 종합평가

위 대상제품의 인증기준에 대하여 (□ 현행유지) (□ 개정검토) (□ 폐지검토ㅣ) 함을 결정합니다.

20 . . .

기준위원 (인

[별지 제3호서식]

KEITI	환경성·품질 관련 기초자료	

「환경표지인증에 관한 업무규정」 제20조의 규정에 따라 환경표지 인증심사를 위한 환경성·품질 관련기초자료로 다음 각 호의 첨부서류를 제출하며, 해당 서류의 내용은 환경표지인증 신청제품과 동일함을 확인합니다.

<첨부서류>

1. 일반사항
2. 환경표지 신청제품 내역서
3. 원료사용내역서
4. 재생원료수급 및 원료사용내역(해당시)
5. 포장재·포장완충재 내역서(해당시)
6. 토너카트리지 일반사항(해당시)
7. 재료 사용 현황(해당시)
8. 환경관련법규 준수 및 소비자정보 이행계획서
9. 갱신 인증제품 변경내역서(갱신시)
10. 환경표지 인증기준 준수 서약서(갱신시)

일 시 : 20 . . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

<첨부1> 일반사항

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">기업유형</td><td colspan="3">□ 대기업 □ 중기업 □ 소기업 □ 영세기업</td></tr>
<tr><td colspan="3">□ 자체제조/판매 □ OEM제조/판매 □ 판 매 □ 수입판매 □ 기 타</td></tr>
<tr><td rowspan="4">인증
담당자</td><td>부서명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>성함/직책</td><td></td><td>휴대전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주소</td><td rowspan="2">※ 우편물 수령지로 기재할 것</td><td>팩스번호</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">판매
담당자</td><td>부서명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>성함/직책</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">회사인원</td><td>(명)</td><td>공장규모(대지)</td><td>(㎡)</td></tr>
<tr><td colspan="2">주요 수요(구매)처</td><td></td><td>홈페이지 주소</td><td>http://</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">동일용도 제품의
주요 생산업체 현황</td><td>주요 업체명</td><td>제품명</td><td>소비자가격(원)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">신청제품의
제품 환경성 관련
특장점</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">신청제품의
용도 및 품질 관련
특장점</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">품질관련 기준
검증을 위한
환경표지제도와
동등 수준 이상의
신청제품별
품질 규격 정보

(주1, 주2, 주3 참조)</td><td colspan="3">주1) 신청제품에 대한 한국산업규격(KS) 또는 우수재활용제품인증규격(GR)이 있는 경우, 해당 KS 또는 GR 규격명 기재할 것
주2) 신청제품에 대한 한국산업규격(KS) 또는 우수재활용제품인증규격(GR)이 없는 경우, 기능상 동일한 제품 및 유사 제품에 대한 KS 또는 GR 규격명을 기재할 것
주3) 기능상 동일한 제품 및 유사 제품에 대한 KS 또는 GR 규격도 없는 경우, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따라 우선 구매 대상이 되는 단체 규격 및 인증 규격명을 기재할 것</td></tr>
</table>

<첨부2> 환경표지 신청제품 내역서

구분	상표명 (모델)	용도	사진	규격 (치수)	공장도 가격[원]	전년도 제품 매출액 [만원][주)]
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

주) 개별 제품 매출액은 인증승인 후 사용료 산정에 반영되므로 수정이 불가하오니 작성시 유의하시기 바랍니다. [참고 : 환경부고시 (환경표지 신청수수료 및 사용료)]

주) 전년도 개별 제품 매출액이 없을 경우 해당 연도 예상 매출액(인증 후 1년)을 기재하시기 바랍니다.

<첨부3> 원료사용내역서(제품군에 따라 택 1하여 사용)

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

제품명	구성물질명	용도	CAS 번호 또는 식별번호	함량 [무게 %]

※ 전기·전자 및 기계 제품류 관련 품목 해당

제품명	구분	구성 물질명	CAS 번호 또는 식별번호	중량 [g]	난연제 사용여부 및 해당 물질명

※ 세제류 관련 품목 해당

구분 (용도)	구성 물질명	CAS 번호 또는 식별번호	DID No.	함량 [무게%]	수분함량 [무게%]

<첨부4> 재생원료수급 및 원료사용내역(해당시)

1. 제품생산을 위한 원료수급내역 (적용기간① :)

구분	원료명(원어사용)	수급량(단위:)	공급업체②	연락처
재생원료				
생원료				

2. 제품생산시 원료사용내역 (적용기간③ :)

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

※ 일반사항

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

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

※ 주요 항목별 작성안내

①③ : 신청일로부터 1년내 월별 원료수급량 및 사용량을 합산하여 기재(1년이 안 될 경우 해당기간만 기입)

② : 화장지원지를 수급하여 가공하는 업체와 같이 인증기준 적용(재생원료 사용비율)을 위해 상위공정 관련자료가 별도로 필요한 경우, 신청업체는 자사 내용 및 상위공정 업체 관련 자료를 별도로 제출

3. 월별 재생원료 수급내역 (단위 :)

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

-신청일로부터 1년내를 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
재생원료												
계												

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

<첨부5> 포장재 · 포장완충재내역서(해당시)

제품명	구분	재질	중량 [g]	재생원료 사용률 [%]	발포제 사용여부 및 해당 물질명

<첨부6> 토너카트리지 일반사항(해당시)

1. 제품 일반 사항

신청모델명	토너 주입량	표준 인쇄매수	토너 제조사	드럼 제조사	주요 재생부품	공장도가격 [원]	소비자 가격[원]

- 토너 및 드럼 공급업체가 1개업체 이상일 경우에는 해당업체 모두 기재할 것

2. 월별 폐카트리지 수거 실적

신청 모델명	월별 폐카트리지 수거량 (적용기간 : 년 월 ~ 년 월)												계
	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	

3. 월별 재생 카트리지 생산 실적

신청 모델명	월별 폐카트리지 생산량 (적용기간 : 년 월 ~ 년 월)												계
	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	

4. 전년도 토너카트리지 회수 실적 및 후년도 회수 계획

연도 / 신청 모델명	당해년도 계획			당해년도 실적			후년도 계획		
	생산 [개]	수거 [개]	회수율 [%]	생산 [개]	수거 [개]	회수율 [%]	생산 [개]	수거 [개]	회수율 [%]

<첨부7> 재료 사용 현황(해당시)

목질 재료 : ① PB28T(양면LPM) ② PB18T(단면HPM) ③MDF 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)
* 표기방법 예시입니다. 신청제품에 맞게 수정 바랍니다.

구분	품목명	제품명(모델명)	목질재료			금속재료			합성수지재료			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																		

<첨부8> 환경관련법규준수 및 소비자정보 이행계획서

당사에서는 환경표지 취득 후 다음 사항을 준수하고, 문제 발생시 인증취소 등의 귀책사유가 당사에 있음을 확인합니다.

1. 인증기간 동안 대기·수질·폐기물·유해화학물질 등 환경 오염물질의 적정 처리와 관련하여 공장이 위치한 지역에 해당되는 환경 관련 법규 및 협정 준수

2. 인증기간 동안 제품 카탈로그 및 홍보물에 해당제품의 인증사유 및 소비자정보 대하여 표기하고, 환경표지 도안을 카탈로그 및 홍보물 또는 제품에 표기시 해당 제품의 인증사유 표기 준수

일 시 : 20 . . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

<첨부9> 갱신 인증제품 변경내역서(갱신시)

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

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">전년도 인증시</th><th colspan="2">변경사항</th><th>제출서류</th></tr>
<tr><td>상호</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td rowspan="5">1. 사업자등록증
2. 공장등록증
(위탁생산시 해당 공장의 공장등록증)</td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>소재지</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>공장 소재지</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대표자 성명</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>제품명</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">1. 해당내역표시 자료
(예:제품카탈로그 등 홍보물)</td></tr>
<tr><td>용도</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">원료
사용내역</td><td>구성물질명</td><td>함량[무게%]</td><td>구성물질명</td><td>함량[무게%]</td><td rowspan="9">1. 구성원료에 대한 공급업체 명의의 물질 안전보건자료 (MSDS)
2. 기타 원료 내역을 증빙할 수 있는 자료 (예:작업표준서, 생산일보 등)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>규격 (치수)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td>1. 제품 규격서 또는 시방서
2. 기타 제품 규격을 증빙할 수 있는 자료</td></tr>
</table>

※ 변경사항이 없는 경우 '좌동'으로 표기
※ 변경사항이 있는 경우 '환경표지 인증제품 변경 신청'을 진행할 것
※ 제품별 작성을 원칙으로 하며 필요시 별첨 가능

일 시 : . . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

<첨부10> 환경표지 인증기준 준수 서약서(갱신시)

당사에서는 환경표지 인증취득 후 인증기간 동안 인증 취득시와 동일한 원료 및 동일한 생산공정을 통해 제품을 생산하여 해당 기준에 적합하게 제품을 생산하고 있음을 선언합니다.

위와 관련하여 원료 변경 및 생산 공정 변경 등으로 최초 인증시 검증제품과 동일제품으로 인정될 수 없는 등의 문제점이 발생할 경우 당사에서 인증취소 등에 대한 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

일 시 : . . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

[별지 제4호서식]

환경성 및 품질관리 실태조사 점검표

평가항목	세 부 평 가 항 목	배점	평점	비고
1. 일반 관리 (20)	1. 경영방침에 친환경제품 개발·생산 및 품질경영에 대한 의지가 포함되어 있는가?	4		
	2. 경영자 또는 관리자 중 환경표지 인증 담당자를 지정하고 있는가?	4		
	3. 환경표지 인증 담당자가 책임과 권한을 가지고 업무를 수행하고 있는가?	4		
	4. 환경표지 인증 관련 인적자원을 대상으로 적절한 교육훈련을 실행하고 있는가?	4		
	5. 고객과의 의사소통을 위한 방법이 정해져 있는가?	2		
	6. 제조 공장이 위치한 지역에 해당되는 환경관련 법규·협정 위반 및 시정 조치 기록은 지속적으로 문서화하여 유지되고 있는가?	2		
2. 구매 관리 (10)	1. 구매 관리에 대한 문서화된 절차가 있는가? 주) 문서화된 절차에는 아래 내용을 반드시 포함하여야 한다. - 구매 관리의 책임과 권한 - 공급자 선정 평가에 대한 기준 - 원부자재 수입검사 및 시험에 대한 기준, 절차	4		
	2. 원부자재 수입검사 및 시험 결과에 대한 기록은 문서화하여 유지되고 있는가?	2		
	3. 원부자재 정보 및 보관 방법을 현장에 비치하고 있는가?	2		
	4. 원부자재 보관 및 정리정돈 상태는 양호한가?	2		

평가항목	세 부 평 가 항 목	배점	평점	비고
3. 공정 관리 (10)	1. 공정관리에 대한 문서화된 절차가 있는가?	4		
	주) 문서화된 절차에는 아래 내용을 반드시 포함하여야 한다.			
	- 공정별 운영 및 책임의 권한			
	- 작업표준, 공정도 등 공정관리에 필요한 각종 서식			
	- 공정 운영시 문제점 등에 대한 조치 절차			
	2. 작업표준 및 공정도의 내용과 실제작업의 차이는 없는가?	2		
	3. 작업표준 및 공정도가 현장에 비치되어 있는가?	2		
	4. 공정관리 기록은 문서화하여 유지되고 있는가?	2		
4. 제품 설계 및 검사 (10)	1. 제품 설계 및 개발에 대한 문서화된 절차가 있는가?	2		
	주) 문서화된 절차에는 아래 내용을 반드시 포함하여야 한다.			
	- 설계 및 개발 계획 수립			
	- 설계 및 개발에 참여하는 서로 다른 그룹간의 연계성			
	- 내·외부 고객 요구사항 반영 절차			
	2. 제품 검사 및 시험에 대한 문서화된 절차가 있는가?	2		
	주) 문서화된 절차에는 아래 내용을 반드시 포함하여야 한다.			
	- 제품 검사 및 시험 계획 수립			
	- 제품 검사 및 시험 관리, 처리 절차			
	- 적합 여부 판정을 위한 규격			

평가항목	세 부 평 가 항 목	배점	평점	비고
	3. 제품 검사 및 시험 결과에 대한 기록은 문서화하여 유지되고 있는가?	2		
	4. 부적합품의 관리에 대한 문서화된 절차가 있는가?	2		
	주) 문서화된 절차에는 아래 내용을 반드시 포함하여야 한다.			
	- 부적합품의 구분, 관리, 처리 절차			
	- 부적합품의 책임, 처리의 권한			
	- 부적합품의 원인규명, 조사, 분석 등의 시정조치 절차			
	5. 부적합품의 처리에 대한 기록이 문서화하여 유지되고 있는가?	2		
5. 제조·생산 설비 및 작업환경 관리 (10)	1. 제조·생산 설비 관리에 대한 적절한 체계를 구축하고 있는가?			
	1-1. 제조·생산 설비 사양 및 이력을 기록·관리하고 있는가?	2		
	1-2. 제조·생산 설비 사양 및 이력을 현장에 비치하고 있는가?	1		
	1-3. 제조·생산 설비 운전 및 유지 관리 절차가 있는가?	2		
	1-4. 제조·생산 설비 운전 및 유지 관리 절차가 현장에 비치되어 있는가?	1		
	2. 작업환경 유지 관리에 대한 적절한 체계를 구축하고 있는가			
	2-1. 안전·보건표지를 설치하거나 부착하고 있는가?	1		
	2-2. 원료별 물질안전보건자료를 작성·비치하고 있는가?	1		
	2-3. 작업복·보호구 및 방호장치를 착용·사용하고 있는가?	1		
	2-4. 작업장 정리·정돈 및 통로 확보를 하고 있는가?	1		

평가항목	세 부 평 가 항 목	배점	평점	비고
6. 환경표지 인증기준 중 '환경 관련 기준'에 대한 검사·시험 기기 (20)	1. 해당 검사·시험 기기를 보유하고 있는가?	10		
	주1) 외부 공인시험검사기관과 해당 기기 사용계약을 한 경우 또는 외부 공인시험검사기관에 정기적(1년)으로 의뢰하여 시험성적서를 유지·관리하는 경우 해당 기기를 보유한 것으로 간주			
	1-1. 해당 검사·시험 기기를 50% 이상 보유한 경우	(10)		
	1-2. 해당 검사·시험 기기를 50% 미만 보유한 경우	(5)		
	2. 해당 검사·시험 기기 관리에 대한 적절한 체계를 구축하고 있는가?			
	2-1. 해당 검사·시험 기기 관리 대장이 유지되고 있는가?	2		
	2-2. 측정기의 교정계획이 수립되어 실시되고 있는가?	2		
	2-3. 문서화된 사내 및 사외 교정절차가 있는가?	2		
	2-4. 교정이 완료된 측정기의 사양 및 이력을 표시하고 있는가?	2		
	2-5. 교정 결과에 대한 기록은 문서화하여 유지되고 있는가?	2		
7. 투명한 경영 관리 (20)	1. 투명한 기업의 경영관리를 위한 자원관리 시스템을 구축하고 있는가?	10		
	2. 기업의 환경성과를 지속가능 보고서나 홈페이지 등을 통해 지속적으로 작성 및 공개하고 있는가?	5		
	3. 경영시스템이나 보유 기술에 대하여 투명성 또는 우수성 등에 대해 외부로부터 인정받은 실적이 있는가?(ISO, KS, NET, NEP, 녹색인증, GR 등)	5		
점 수		100		

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

[별지 제4호의2서식]

실태조사 미실시 확인서

업 체 명		대 표 자		작성일자	○○○○.○○.○○
사 업 장 주 소	[본사] [공장]				
업체담당자					
연 락 처	(전화)	(핸드폰)		(팩스)	
대상제품군	EL( ). ( ) 【EL000-0000/0/0000-000】				
심사일정	○○○○.○○.○○	심 사 원			

실태조사 미실시 사유 (구체적으로 기재)	□ 일반 관리 항목 준비 부족 □ 구매 관리 항목 준비 부족 □ 공정 관리 항목 준비 부족 □ 제품 설계 및 검사 항목 준비 부족 □ 제조·생산 설비 및 작업 환경 관리 항목 준비 부족 □ 환경표지 인증기준 중 '환경관련 기준'에 대한 검사·시험 기기 항목 준비 부족 □ 투명한 경영 관리 항목 준비 부족 □ 기타 ( )

상기 내용과 같이 환경성 및 품질관리 실태조사 미실시를 (요청, 동의) 합니다.

년 월 일

확 인	심사원	성명 : (인)	회 사 측 경 영 진	성명 : (인)

※ 담당 심사원은 실태조사 중 실태조사 미실시 사유가 발생하여 실태조사 진행이 어려울 경우, 미실시 확인서를 작성하여 신청자 대표의 동의 서명을 받고 기술원에 제출하여야 한다.

[별지 제5호서식]

환경표지 사용인증 심의의뢰서

1. 제품

<table>
<tr><td colspan="2">대상제품군</td><td></td><td>인증사유</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사용인증
신청내역</td><td rowspan="2">업체명</td><td rowspan="2"></td><td>대표자 성명</td><td></td></tr>
<tr><td>신청제품
매출액</td><td></td></tr>
<tr><td>상표명</td><td></td><td>용도</td><td></td></tr>
<tr><td>구분</td><td colspan="2">인증기준</td><td>제출서류</td><td>검토사항</td></tr>
<tr><td>적용범위</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">공통기준</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>환경관련
기준</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>품질관련
기준</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>소비자
정보</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>환경표지
도안의
표시방법</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>기타사항</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

2. 서비스

<table>
<tr><td colspan="2">대상제품군</td><td></td><td>인증사유</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사용인증
신청내역</td><td rowspan="2">업체명</td><td rowspan="2"></td><td>대표자 성명</td><td></td></tr>
<tr><td>신청서비스
매출액</td><td></td></tr>
<tr><td>상표명</td><td></td><td>제공 서비스</td><td></td></tr>
<tr><td>구분</td><td colspan="2">인증기준</td><td>제출서류</td><td>검토사항</td></tr>
<tr><td>적용범위</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">공통기준</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>환경관련
기준</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>품질관련
기준</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>소비자
정보</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>환경표지도
안의
표시방법</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>기타사항</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

[별지 제6호서식]

인증심의평가표

1. 제품

업체명					
대상제품군					
상표명 / 용도					
인증기준 평가항목	평가 내용	평가결과			
		적합	조건부 승인	보완후 재심의	부적합
공통기준	환경관련법규 및 협정 준수 여부				
	표시광고공정화에 관한 법률 준수 여부				
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				
□ 인증기준 평가항목에 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 인증시 하자 여부				
□ 인증기준 이외의 평가항목에 대한 평가의견					

※ 부적합 또는 외 평가항목에 대한 판정시 그 사유를 정확하게 기입하고 추가 확인이 필요하다 판단되어 보류하는 경우에는 추가 제출서류 및 내용, 방법 등을 구체적으로 기재

위의 제품을 심의한 결과 환경표지 사용인증을 (□ 승인) (□ 조건부승인) (□ 보완후 재심의) (□ 부결) 함을 결정합니다.

20 . . .

심의위원 (인 또는 서명)

본인은 본 환경표지 대상제품 선정에 대한 심의와 관련하여 제안제품 및 제안인 등과 직접적인 이해관계가 없으며, 제안인 등으로부터 부정한 청탁, 금품 수수 등이 없이 전문가로서 공정하고 객관적으로 평가하였음을 확인합니다. 또한「환경표지인증에 관한 업무규정」제45조(비밀누설 금지 등)에 따라 제안인의 동의 없이 심의 중 인지한 사실이나 제안제품 내용, 심의 중 논의된 사항 및 의결내용에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다. 만약, 본 서약내용을 위반하는 경우 본인은 환경표지 전문위원 해촉, 민·형사상의 불이익 등도 감수하겠습니다.

2. 서비스

업체명					
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				
□ 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 인증시 하자 여부				
□ 인증기준 이외의 평가의견					

※ 부적합 또는 보류 판정시 그 사유를 정확하게 기입하시고 추가 확인이 필요하다 판단되어 보류하는 경우에는 추가 제출서류 및 내용, 방법 등을 구체적으로 기재

위의 제품을 심의한 결과 환경표지 사용인증을 (□ 승인) (□ 조건부승인) (□ 보완후 재심의) (□ 부결) 함을 결정합니다.

20 . . .

심의위원 (인 또는 서명)

본인은 본 환경표지 대상제품 선정에 대한 심의와 관련하여 제안제품 및 제안인 등과 직접적인 이해관계가 없으며, 제안인 등으로부터 부정한 청탁, 금품 수수 등이 없이 전문가로서 공정하고 객관적으로 평가하였음을 확인합니다. 또한「환경표지인증에 관한 업무규정」제45조(비밀누설 금지 등)에 따라 제안인의 동의 없이 심의 중 인지한 사실이나 제안제품 내용, 심의 중 논의된 사항 및 의결내용에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다. 만약, 본 서약내용을 위반하는 경우 본인은 환경표지 전문위원 해촉, 민·형사상의 불이익 등도 감수하겠습니다.

[별지 제7호서식]

파생제품 등록 신청서

상호		사업자등록번호		대표자성명	
주소	본사 :			(전화) (팩스)	
	제조공장 :			(전화) (팩스)	
담당자	소속 : 성명 :			(전화) (팩스)	

<등록 내역>

구분	기 인증제품	파생제품	비고
인증번호			
상호			
사업자등록번호			
소재지			
대표자 성명			
대상제품군			
제품명			
용도			
인증기간			
인증사유			
제조공장			
기타 차이점			

※변경사항이 없는 경우 '좌동'으로 표기

환경표지인증에 관한 업무규정 제25조(파생제품 등록)의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

한국환경산업기술원장 귀하

<구비서류>

1. 파생제품 등록 사유서
2. 기 인증제품과 파생제품 비교자료
3. 환경표지 인증서(원본)

[별지 제8호서식] <신설 2011.8.24>

동일제품·제조원 인정 신청서

당사에서 환경마크 인증신청을 한 제품은 한국환경산업기술원으로부터 환경마크 인증을 받은 제품과 동일한 제품으로 같은 제조공장에서 상표명만 달리하여 당사에 납품하고 있습니다.

따라서, 기 인증받은 제품의 심사결과를 인정하여 주기를 청합니다.

	기 인증제품	금번 신청제품
대상제품		
업체명		
제품명		
제조공장		
인증번호		
인증기간		

기 인증받은 제품의 심사결과를 인정하여 주시면, 인증의 만료일자는 기존 제품의 인증유효기간에 따를 것이며,

기 인증받은 제품의 사후관리의 결과에 따라 동일한 처분을 받겠습니다.

※ 첨부자료 : 동일제품·제조원 인정 사유서, 기 인증업체와 신청업체의 계약 관계를 확인할 수 있는 서류, 환경표지 인증서(사본)

일 시 : 200 . . .

기 인증업체	신청업체 (동일제품제조원)
업체명 : 대표자 : (인)	업체명 : 대표자 : (인)

한국환경산업기술원장 귀하

[별지 제9호서식]

환경표지인증서 발급대장

1. 제품

인증 번호	발급일	인증 시작일	인증 종료일	제품군	제품명	업체명	대표자	본사 소재지	공장 소재지	비고

2. 서비스

인증 번호	발급일	인증 시작일	인증 종료일	제품군	상표명	업체명	대표자	본사 소재지	사업장 소재지	비고

[별지 제10호서식]

환경표지영문인증서

Certificate of Korea Eco-Label

Certificate No. :

We hereby certify that the following products comply with the criteria under the Environmental Technology Development and Promotion Act and are granted to use the Korea Eco-Label.

Licensee :

Name of Brand :

Product category :

Reason for Certification :

Valid until : *Issued :*

President of Korea Environmental Industry & Technology Institute

[별지 제11호서식]

환경표지 인증내역 변경 신청서

1. 제품

상호		사업자등록번호		대표자성명	
주소	본사 :			(전화) (팩스)	
	제조공장 :			(전화) (팩스)	
담당자	소속 : 성명 :			(전화) (팩스)	
변경사유	☐ 상호		☐ 공장		
	☐ 대표자		☐ 상표명		
	☐ 소재지				

<변경내역>

구분	기 인증내역	변경 신청 내역	비고
인증번호			
상호			
사업자등록번호			
소재지			
공장소재지			
대표자성명			
대상제품			
상표명			
용도			
인증기간			
인증사유			

※변경사항이 없는 경우 '좌동'으로 표기

환경표지인증에 관한 업무규정 제29조(인증서 변경 및 재교부)의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

한국환경산업기술원장 귀하

<구비서류>

1. 인증내역 변경 사유서
2. 사업자등록증
3. 환경표지 인증서(원본)

2. 서비스

상호		사업자등록번호		대표자성명	
주소	본사 :			(전화) (팩스)	
	사업장 :			(전화) (팩스)	
담당자	소속 : 성명 :			(전화) (팩스)	
변경사유	☐ 상호		☐ 사업장 소재지		
	☐ 대표자		☐ 상표명		
	☐ 본사 소재지				

<변경내역>

구분	기 인증내역	변경 신청 내역	비고
인증번호			
상호			
사업자등록번호			
본사 소재지			
사업장 소재지			
대표자성명			
대상제품			
상표명			
제공서비스			
인증기간			
인증사유			

※변경사항이 없는 경우 '좌동'으로 표기

환경표지인증에 관한 업무규정 제29조(인증서 변경 및 재교부)의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

한국환경산업기술원장 귀하

<구비서류>

1. 인증내역 변경 사유서
2. 사업자등록증
3. 환경표지 인증서(원본)

[별지 제12호서식]

환경표지대상제품 선정제안서 접수증

접수증 (보관용)

접수번호 : 제20 - 호

1. 제안자 :

2. 대상제품 :

3. 비고 :

4. 처리일 : 20 . . .

5. 처리결과 :

위와 같이 환경표지대상제품 선정제안서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

접수증 (발급용)

접수번호 : 제20 - 호

1. 제 안 자 :

2. 대상제품 :

3. 비 고 :

위와 같이 환경표지대상제품 선정제안서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장 (인)

[별지 제13호서식]

환경표지사용인증 신청서 접수증

1. 제품

접수증 (보관용)

접수번호 : 제20 - 호
접수일자 : 0000.00.00

1. 업체명 :
2. 대상제품 :
3. 상표명 : 00 외 00종[제품내역 : 별첨]
4. 공장주소 :
5. 인증기간 :
6. 비고 : 환경표지 **인증/갱신/변경** 신청 진행중

위와 같이 환경표지사용인증 신청서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

접수증 (발급용)

접수번호 : 제20 - 호
접수일자 : 0000.00.00

1. 업체명 :
2. 대상제품 :
3. 상표명 : 00 외 00종[제품내역 : 별첨]
4. 공장주소 :
5. 인증기간 :
6. 비고 : 환경표지 **인증/갱신/변경** 신청 진행중

위와 같이 환경표지사용인증 신청서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

접수증 (보관용)

접수번호 : 제20 - 호
접수일자 : 0000.00.00

[별첨]
* 상표명

위와 같이 환경표지사용인증 신청서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

접수증 (발급용)

접수번호 : 제20 - 호
접수일자 : 0000.00.00

[별첨]
* 상표명

위와 같이 환경표지사용인증 신청서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

2. 서비스

접수증 (보관용)

접수번호 : 제20 - 호
접수일자 : 0000.00.00

1. 업체명 :
2. 대상제품 :
3. 상표명 : [서비스 내역 : 별첨]
4. 사업장주소 :
5. 인증기간 :
6. 비고 : 환경표지 **인증/갱신/변경** 신청 진행중

위와 같이 환경표지사용인증 신청서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

접수증 (발급용)

접수번호 : 제20 - 호
접수일자 : 0000.00.00

1. 업체명 :
2. 대상제품 :
3. 상표명 : [서비스 내역 : 별첨]
4. 사업장주소 :
5. 인증기간 :
6. 비고 : 환경표지 **인증/갱신/변경** 신청 진행중

위와 같이 환경표지사용인증 신청서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

접수증 (보관용)

접수번호 : 제20 - 호
접수일자 : 0000.00.00

[별첨]
* 상표명

위와 같이 환경표지사용인증 신청서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

접수증 (발급용)

접수번호 : 제20 - 호
접수일자 : 0000.00.00

[별첨]
* 상표명

위와 같이 환경표지사용인증 신청서를 접수함.

20 . . .

한 국 환 경 산 업 기 술 원 장

[별지 제14호 서식]

인증제품 자체 품질관리 내역서

업 체 명		대 표 자		작성일자	
본사 주소					
공장 주소					
업체 인증담당자			부서명		
연 락 처	전화번호		팩스번호	휴대전화	
환경표지대상제품 (EL분류번호) ①					
상표명 / 용도 ②					

구분	제출 항목	근거 자료
제품생산 관리	- 최근에 공인시험기관을 통해 품질관리를 실시한 경우 관련 시험성적서 - 최근에 자체시험설비를 통해 품질관리를 실시한 경우 관련 시험 자료	
	- 기타 법률에서 규정하고 있는 인증을 보유하고 있는 경우 관계 인증서 사본 제출(KS, GR, 전기용품안전인증, 정보통신기기 인증, 효율관리제도에 따른 인증, 소방용 기계·기구의 형식승인 및 검증 API 등급 인증서 등)	
환경표지 도안 사용여부	- 인증제품에 환경표지 도안을 표시하는 경우에 관련 자료 제출 ※ 제품 카탈로그 및 사용설명서 등 각 1부	
	- 환경표지 도안을 사용하지 않는 경우에 미 사용 사유 ※ 별도서식 없음	
인증제품 판매금액	- 환경표지 인증 후, 최근 1년간 인증제품 생산량, 판매량 및 판매액 현황	

당사는 「환경기술 및 환경산업 지원 법」 제17조제3항에 따른 '환경표지 대상제품 및 인증기준'을 준수하여 인증제품을 생산하고 있음을 확약합니다.

작성자 : (인 또는 서명), 대표자 : (인 또는 서명)

※ ①, ② 환경표지인증서에 기재된 대상제품군, 상표명, 용도 표기

※ 환경표지제도 홈페이지(http://el.keiti.re.kr) 상단 자료실(서식) 참조

인증제품 자체 품질관리 내역서

당사는 「환경기술개발 및 지원에 관한 법률」 제17조제1항에 의거 환경표지 인증을 받은 제품에 대하여 다음의 내용을 준수하고 있음을 확약합니다.

1. 최초 인증시와 동일한 원료(원부자재)를 사용하고 있으며, 생산공정의 변화가 없습니다.
2. 인증기간 동안 공장이 위치한 지역과 관련하여 대기·수질·폐기물·유해화학물질 등 환경오염물질의 적정 처리와 관련하여 환경관련 법규 및 협정을 준수하고 있습니다.
3. 환경표지 대상제품별 인증기준에 규정된 '소비자 정보' 기준은 제품 표면에 쉽게 지워지지 않는 방법으로 표시하고 있으며, 제품 표면에 표시하는 것이 불가능하거나 바람직하지 않은 경우 제품 포장, 제품안내서, 사용설명서 등 소비자가 인지할 수 있는 부분에 표시하고 있습니다.
4. 제품의 환경성과 관련하여 「표시·광고의 공정화에 관한 법률」 및 지침을 준수하고 있습니다.

당사는 상기내용을 준수함에 있어 거짓이 없으며, 추후 허위사실이 판명될 경우 인증취소 등 모든 책임을 당사에 수용할 것을 확약합니다.

작성일 : 20 . . .

작성자 : (인 또는 서명)

주 소 :

상호명 :

대 표 : (인 또는 서명)

[별지 제15호 서식]

KEITI	환경표지 인증 청문심의 의뢰서

대상제품군			인증사유	
사용인증 내역	업체명		대표자성명	
	본사 주소			
	공장 주소			
	상표명		용도	
	공장도가격		인증제품매출액	

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

기타	

[별지 제16호 서식]

처 분 사 전 통 지 서

(청 문 통 지)

시 행 일 : 20 . . .
수 신 :

행정절차법 제21조제1항의 규정에 의하여 우리원이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 예정된 처분의 제목		
2. 당 사 자	성 명 (명 칭)	
	주 소	
3. 처 분 의 원 인이 되 는 사 실		
4. 처 분 하 고 자 하 는 내 용		
5. 법 적 근 거 및 조 문 내 용		
6. 청문실시 예정일		

한국환경산업기술원

(뒤쪽)

〈청문시 유의사항〉

1. 귀하는 청문일에 출석하여 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 참고인·감정인 등에 대하여 질문할 수 있습니다. 만일, 청문일에 출석하지 아니하는 경우에는 미리 별지 제17호 서식에 의한 의견서를 제출할 수 있습니다.
2. 귀하께서 정당한 사유없이 청문일에 출석하지 아니하거나 별지 제17호 서식에 의한 의견서를 제출하지 아니한 경우에는 청문을 마칠 수 있습니다. 다만, 정당한 사유로 출석하지 못하거나 의견서를 제출하지 못한 경우에는 우리원에 그 사유를 소명하여야 합니다.
3. 귀하는 청문이 끝날 때까지 행정절차법 제37조의 규정에 의하여 당해 처분의 조사결과에 관한 문서 그 밖에 당해 처분과 관련되는 문서의 열람 또는 복사를 요청할 수 있습니다.
4. 그 밖에 궁금한 사항이 있으시면 우리원에 문의하시기 바랍니다.

[별지 제17호 서식]

의 견 제 출 서

1. 예정된 처분의 제목		
2. 당사자	성명(명칭)	
	주소	
3. 의견		
4. 기타		

행정절차법 제27조제1항(제31조제3항)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인 주소 : (전화 :)

성명 : (서명 또는 인)

한국환경산업기술원장 귀하

비고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다. 3. 위 의견 제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

15012-14111민 210mm×297mm

97.10.20 승인 (일반용지 60g/㎡)

[별지 제18호서식]

청문심의평가표

대상제품군					
업체명					
상표명 / 용도					
인증기준 평가항목	평가 내용	평가결과			
		적합	조건부 적합	보완후 재평가	인증 취소
적용범위	적용범위 해당 여부				
공통기준	환경관련법규 및 협정 준수 여부				
	표시광고공정화에 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				

□ 인증기준 평가항목에 대한 평가의견

인증기준 외 평가항목	평가 내용	평가결과			
		적합	조건부 적합	보완후 재평가	인증 취소
법령관련 사항	법령에 따른 선행요건의 허가 사항				
기타 사항	기타 사회 통념상 인증시 하자 여부				

□ 인증기준 이외의 평가항목에 대한 평가의견

※ 부적합 또는 외 평가항목에 대한 판정시 그 사유를 정확하게 기입하고 추가 확인이 필요하다 판단되어 보류하는 경우에는 추가 제출서류 및 내용, 방법 등을 구체적으로 기재

상기 제품에 대한 환경표지 사용 인증이(을)
(□ 적합)
(□ 조건부 적합)
(□ 보완후 재평가)
(□ 인증취소)
함을 결정합니다.

20 . . .

청문심의위원 (인 또는 서명)

본인은 본 청문심의와 관련하여 청문대상자 등과 직접적인 이해관계가 없으며, 청문대상자 등으로부터 부정한 청탁, 금품 수수 등이 없이 전문가로서 공정하고 객관적으로 평가하였음을 확인합니다. 또한 「환경표지인증에 관한 업무규정」 제45조(비밀누설 금지 등)에 따라 심의 중 인지한 사실이나, 심의 중 논의된 사항 및 의결내용에 대하여 외부에 공개하지 않을 것을 서약합니다. 만약, 본 서약내용을 위반하는 경우, 본인은 민·형사상의 불이익 등도 감수하겠습니다.

[별지 제19호서식]

환경표지 인증취소 통보서

업체명 :

대표자 :

소재지 :

귀 업체는 다음 사항을 위반하였으므로 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제23조 제1항 및 동 법 시행령 제28조 제1항 규정에 의거 다음과 같이 환경표지 인증을 취소하였음을 통보합니다.

- 다 음 -

1. 위반사항

가. 위반내용 :

나. 적발일시 : 20 . . .

다. 위반법령 :

2. 환경표지 인증취소

가. 상 표 명 :

나. 인증취소 사유 :

다. 인증취소일 : 20 . . .

20 . . .

한국환경산업기술원장