|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KOTITI 마크인증 약정서    KOTITI 시험연구원(이하 “KOTITI”라 한다)과 (주)다음앤큐큐(이하“의뢰자”라 한다)은(는) KOTITI가 정하는 KOTITI 마크 인증프로그램(이하 “인증프로그램”이라 한다)에 따라 인증업무를 원활히 수행하기 위하여 다음과 같이 약정한다.    제1조(목적)  이 약정은, 의뢰자가 KOTITI에서 정하는 KOTITI 마크 인증제품별 시험방법 및 기준 (이하 ‘인증기준’이라 한다)에 적합하도록 제반 제품관리를 하고, KOTITI는 의뢰자의 제품을 인증하는 데 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.  제2조(적용범위)  이 약정은 법령에서 정한 경우를 제외하고는 KOTITI가 정한 공인제품인증기관 품질경영문서의 관련 절차를 적용한다.  제3조(스킴형식 및 인증분야․모델 등)  ① 스킴형식  : Type 3  ② 인증분야  : 1399 그 외 기타섬유제품 제조업 (우모제품)  ③ 모델/형식 :    제4조(의뢰자 기본 준수사항)  ① 의뢰자는 KOTITI로부터 인증요구사항을 전달받은 경우, 적절한 변경의 이행을 포함하여 항상 인증요구사항을 충족한다.  ② 인증이 진행 중인 생산에 적용된다면, 그 인증제품은 제품요구사항을 계속하여 충족하여야 한다.  ③ 의뢰자는 다음 사항을 위한 모든 필요한 준비를 한다.  - 문서와 기록의 조사 및 관련 장비, 장소, 구역, 임원/임직원 및 의뢰자의 위탁계약자들의 접근을 포함하여, 평가 및 사후관리의 수행  - 불만 조사  - 해당되는 경우, 관찰자의 참여  ④ 의뢰자는 인증의 범위에 일치하는 인증에 관한 주장을 한다.  ⑤ 의뢰자는 KOTITI가 허위 또는 권한이 없는 것으로 생각할 수 있는 제품인증에 관한 어떠한 표명도 해서는 안 된다.  ⑥ 인증이 정지, 취소 또는 만료된 경우, 의뢰자는 인증사실이 언급된 모든 광고물의 사용을 중지하여야 하며, 모든 인증문서는 인증스킴의 규정대로 조치를 취하여야 하고, 기타 필요한 조치를 취한다.  ⑦ 만일, 의뢰자가 인증문서 사본을 타인에게 제공하는 경우, 그 문서는 전체 또는 인증스킴에 규정한대로 재발급되어야 한다.  ⑧ 문서, 안내책자 또는 광고물과 같은 매체에서 제품인증 사실을 언급할 경우, 의뢰자는 KOTITI의 요구사항 또는 인증스킴의 규정을 준수하여야 한다.  ⑨ 인증스킴에 규정된 경우, 의뢰자는 적합성마크의 사용 및 제품에 관한 모든 요구사항을 준수하여야 한다.  ⑩ 인증요구사항 준수와 관련하여 의뢰자에게 알려진 모든 불만기록을 보존하고, KOTITI가 요구하는 경우 이러한 기록을 활용할 수 있게 하며,  - 그러한 불만 및 인증요구사항을 준수하는 데 영향을 미치는 제품에서 발견된 결함에 대하여 적절한 조치를 취한다.  - 취한 조치는 문서화한다..  ⑪ 의뢰자는 인증요구사항을 준수하기 위한 능력에 영향을 줄 수 있는 다음과 같은 변경사항 발생시 지체 없이 KOTITI에 통지한다.  - 법적, 상업적, 조직의 지위 또는 소유권의 변경  - 조직 및 경영진(예, 핵심경영진, 의사결정 또는 기술직원) 변경  - 제품 또는 생산방법의 변경  - 제품의 품질에 중대한 영향을 미칠 수 있는 설계 또는 시방의 변경  - 연락처 및 생산 장소의 변경  - 품질경영 시스템의 주요 변경  - 기타 인증에 영향을 미치는 변경  제5조(품질관리를 위한 의뢰자의 의무)  ① 의뢰자는 인증표시제품에 한하여 KOTITI가 정한 인증기준에 적합한 제품을 생산·판매하고 그 기록을 유지 관리하여야 한다.  ② 의뢰자의 인증표시제품은 인증심사에서 인증기준에 적합하다고 판단한 샘플과 동일한 시방에 따라 생산된 제품이어야 한다.  ③ KOTITI는 인증표시제품의 품질확인 및 불만처리 등을 위하여 필요한 경우 규정된 작업시간 내에 사전 통보없이 방문할 수 있다.  ④ 의뢰자는 KOTITI마크 사용 여부 등을 기록하고, KOTITI의 요구가 있을 때에는 복사 또는 열람할 수 있도록 하여야 한다.  ⑤ 의뢰자는 KOTITI로부터 인증요구사항을 전달받는 경우, 적절한 변경의 이행을 포함하여 항상 인증요구사항을 충족하여야 한다.    제6조(표시 및 광고 등 의뢰자의 의무와 권리)  ① 의뢰자는 인증기준에 적합한 제품에 한하여 KOTITI 마크를 표시하고, 당해 제품이 인증기준에 적합한 제품임을 광고할 수 있다.  ② KOTITI 마크는 KOTITI가 제작하여 제공한 소정의 증지로서만 표시할 수 있으며, 의뢰자가 증지를 직접 제작하여 표시하거나 개개의 물품 또는 단위포장에 KOTITI 마크를 인쇄하고자 하는 경우에는 미리 KOTITI의 승인을 얻어야 한다.  ③ 의뢰자는 KOTITI에게 제작 요청한 소정의 인증서를 사무실 등에 게시할 수 있다.  ④ 의뢰자는 약정서 제2조에 따라 인증분야 및 모델에 한하여 원장의 사전 승인 후 KOTITI 마크 인증 표시의 작도기준에 따라 축소 및 확대하여 이를 홍보 및 광고에 활용할 수 있다.  ⑤ 의뢰자는 KOTITI가 허위 또는 권한이 없는 것으로 생각할 수 있는 제품인증에 관한 어떠한 표명도 해서는 안 된다.  ⑥ 의뢰자는 인증 문서 사본을 다른 사람에게 제공하는 경우, 그 문서는 전체 또는 인증스킴에 규정한 대로 재발급되어야 한다.  제7조(사후관리)  ① KOTITI는 의뢰자가 생산한 인증표시제품에 대하여 인증기준에 지속적으로 만족함을 확인하기 위하여 인증기간 내에 인증프로그램에서 규정한 인증스킴 형식에 따라 사후관리를 수행함에 합의한다. 이러한 사후관리에는 소비자불만처리 등을 위하여 필요할 때 특별사후관리를 포함한다.  ② 제①항에 따른 사후관리는 KOTITI에 등록된 심사원 또는 자격이 있는 외부 심사원에 의해 수행될 수 있다.    제8조(소비자 불만)  ① 의뢰자는 인증표시제품과 관련된 소비자불만에 대한 기록을 보존하고 KOTITI의 요청이 있는 경우 복사 또는 열람할 수 있어야 한다.  ② 의뢰자는 제①항의 불만사항 및 기타 인증요구사항에 대한 적합성에 영향을 미치는 제품에서 발견된 결함에 대하여 적절한 조치를 취하고 취해진 모든 조치에 대하여 문서화하여야 한다.  제9조(기밀유지)  KOTITI는 의뢰자에 대하여 인증평가 또는 사후관리 등 인증프로그램 진행 중에 알게 된 모든 정보에 대한 기밀을 유지하고 서약한다.    제10조(인증수수료 등)  KAS-QP-10 『인증결정 및 인증서의 교부』 절차서의 4.1항 인증수수료의 책정에 따른다.  단, 부가세 및 증지 별도   제11조(유효기간)  이 약정의 유효기간은 KOTITI와 의뢰자가 서명ㆍ날인한 날로부터 3년으로 하며, 일방이 약정을 해지하고자 하는 경우 약정 만료 1개월 전 서면으로 종료의사를 통보함을 원칙으로 한다.  제12조(제품요구사항에 대한 변경)  ① KOTITI는 인증표시제품에 대한 요구사항의 변경이 있는 경우 지체 없이 의뢰자에게 변경된 요구사항의 시행일을 서면으로 통보하고 동 제품에 대한 재평가의 필요성을 알려야 한다.  ②  제①항에 따른 변경된 요구사항을 의뢰자가 수용하는 경우 KOTITI는 필요 부분에 대한 재평가를 수행하고 요건에 적합한 경우에 한하여 인증서를 재발행한다.  ③  제①항에 따른 변경된 요구사항을 의뢰자가 수용할 수 없다고 통보하는 경우 KOTITI은 필요 부분에 대한 재평가를 수행하고 적합할 경우 인증서를 재발행하고 부적합할 경우에는 변경된 요구사항의 시행일부터 인증표시를 정지한다.  제13조(보상 책임)  ① 의뢰자는 소비자로부터 정당한 보상 요구가 있을 경우 보상은 물론 민·형사상의 책임을 져야 한다.  ② 의뢰자는 합의 및 승인내용의 불이행, 인증범위를 벗어난 과장표시 등으로 KOTITI와 소비자에게 손해를 끼쳤을 경우, 법에 따른 민․형사상의 책임은 물론 약정취소 등 제반 보상을 KOTITI의 요구에 따라야 한다.  제14조(이의 또는 분쟁)  이 약정과 관련하여 의뢰자에 의해 제기되는 모든 이의 또는 분쟁은 KAS-QP-14 『불만 및 이의제기 처리』 절차서에 따라 해결한다.  제15조(약정 불이행)  ① 의뢰자가 약정을 불이행하였을 경우 KAS-QP-13 『인증의 만료, 축소, 정지 또는 취소』 절차서에 정한 바와 같이 KOTITI는 의뢰자에 대하여 그와 상응하는 조치를 취할 수 있다.  ② KOTITI는 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 때에는 KAS-QP-13 『인증의 만료, 축소, 정지 또는 취소』 절차서와 별도로 본 약정을 취소할 수 있다.  1. 의뢰자가 제4조에 의한 품질관리를 하지 않은 제품에 KOTITI 마크를 표시한 경우  2. 정당한 사유 없이 KOTITI의 품질관리 기록의 열람 또는 복사를 거부할 경우  3. 사후관리를 거부하거나 또는 방해하는 경우  4. 기타 KOTITI 마크 인증업무의 유지가 불가능하다고 판단될 경우  제16조(약정의 해지)  의뢰자는 약정이 해지 또는 취소되거나 기간이 만료된 경우 다음 각 호의 사항을 모두 이행하여야 한다.  ① 의뢰자는 인증서 등 인증업체임을 나타내는 모든 표시품을 KOTITI에 반납하여야 한다.  ② 의뢰자는 KOTITI 마크의 표시 등을 즉시 중지하고 KOTITI로부터 구매한 증지를 모두 반환하여야 한다.  ③ 의뢰자는 제품설명서, 광고 및 홍보물 등 기 제작된 자료라 할지라도 인증제품으로 오인할 수 있는 그 어떠한 표시나 문구 등도 제거하여야 한다.  제17조(인증평가 등)  KOTITI은 인증평가 시 KAS 평가사의 참관을 요청할 수 있으며, 의뢰자는 이를 수락하여야 한다.    제18조(기타 사항)  이 약정에서 정하지 아니하는 사항은 KOTITI에서 정한 인증프로그램을 따르되, 특정 사안에 대한 해석에 관하여 KOTITI와 의뢰자의 의견이 상이할 때에는 KOTITI 인증위원회의 최종 결정사항에 따른다.  위와 같이 약정하고 이를 증명하기 위하여 약정서 2통을 작성하여 KOTITI와 의뢰자가 서명하고 보관한다                                        년   월   일   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 경기도 성남시 중원구 사기막골로 111 | | | 인증업체주소 | | | | KOTITI 시험연구원 | | | 업체명 | | | | 원장  이  상  락 | | | 대표자 | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |