

수산가공식품 및 음식점등의 원산지인증 업무규정

제정 2021. 9. 7.

개정 2022. 5. 27.

개정 2024. 4. 2.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국식품연구원이 수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률 제30조에서 정한 수산가공식품 및 음식점등의 원산지인증제도에 따른 인증심사 및 정기심사를 수행하기 위하여 같은 법 제31조제1항에 따라 지정받은 우수수산식품등인증기관으로서 수산가공식품 및 음식점등의 원산지 인증업무를 원활하고 공정하게 수행하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용원칙) 한국식품연구원(이하 “연구원”이라 한다)은 우수수산식품등인증기관(이하 “인증기관”이라 한다)으로서 수산가공식품 및 음식점등의 원산지 인증업무(이하 “인증업무”라 한다)를 수행함에 있어 수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다), 같은 법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)과 우수수산식품등인증기관 지정 및 운영요령(이하 “고시”라 한다)에서 정한 사항을 제외하고는 이 규정에 따라야 한다. 이 조에서 적용하는 법, 영, 규칙 및 행정규칙은 항상 최신본을 적용하여야 한다.

제3조(국제표준의 준용) 연구원은 인증업무를 수행함에 있어 법, 영, 규칙 및 고시와 이 규정에서 정하고 있는 사항을 제외한 인증기관에 대한 요구사항은 KS Q ISO/IEC 17065(적합성평가- 제품, 프로세스 및 서비스 인증기관에 대한 요구사항)를 준용하고, 제품인증의 기본사항에 관한 지침은 KS Q ISO/IEC 17067(적합성평가- 제품인증의 기본사항 및 제품인증스킴에 대한 지침)을 준

용한다. 다만, 통상적인 개념에서 이해관계가 상충되는 부분은 인증위원회의 심의를 거쳐 원장이 결정한다.

제4조(사업 방향) ①연구원은 소비자와 선의의 사업자를 보호하고 우리나라 수산가공식품산업 및 외식산업의 발전을 지원하기 위하여 수산가공식품 및 음식점등의 원산지 인증업무(이하 “인증업무”라 한다)가 공정하고 객관적으로 수행되고 인증업무 관계자의 전문성이 향상될 수 있도록 노력한다.

②연구원은 수산가공식품 및 음식점등의 원산지 인증제도(이하 “인증제도”라 한다)가 효율적으로 운영될 수 있도록 필요한 인증 기준 및 절차와 방법을 구체화하고 발전시키기 위해 노력한다.

③연구원은 원산지 인증제도의 운영을 통하여 농·수산업과 식품·외식 산업의 연계발전을 지속적으로 도모할 수 있도록 지원한다.

제5조(운영 방침) ①연구원은 인증 대상 품목 또는 외식업의 생산·가공·유통 사업에 참여하거나 이들 사업 또는 사업자와 경제적 이해관계를 맺지 않아야 하며 인증업무 이외의 업무 수행으로 인한 공정성 및 객관성이 훼손되지 않도록 한다.

②연구원은 최근 1년간 인증대상 사업자와 이해관계를 유지하였던 인원은 해당 사업자에 관련된 인증업무에 참여하지 않도록 한다.

③연구원은 인증신청 사업자의 기밀을 유지하기 위해 심사 및 인증 과정에서 취득한 사업자의 개별적 정보를 법률에서 정한 경우를 제외하고는 사업자의 서면 동의 없이 공개하지 않도록 한다.

④연구원은 인증의 신뢰성과 공정성을 유지하고 향상시키기 위하여 정기적으로 인증업무에 대한 감사를 실시한다.

제 2 장 조직 및 업무분장

제6조(조직 및 업무분장) 연구원은 원산지인증을 희망하는 인증신청인에게 인증 업무 관련 서비스를 공정하고 효율적으로 제공하면서 인증의 신뢰성을 유지하기 위하여 상설 전담조직으로 인증담당부서를 두며 담당부서는 연구원 직제규

정에 준거하여 다음 각 호의 업무를 관장한다.

1. 인증업무 관련 사업계획의 수립·실시
2. 인증신청서 접수 및 인증계약 체결
3. 인증심사계획 수립·통보
4. 인증심사 실시 및 결과보고
5. 인증심사 결과통보 및 인증서(인증부대조건 포함) 발급
6. 인증서 재발급
7. 이해관계자의 이의신청 접수 및 처리
8. 인증위원회 운영
9. 인증심사원(이하 “심사원” 이라한다) 등록, 관리·감독 및 교육
10. 인증심사에 관한 제반 서류의 보관관리
11. 인증서 효력관리에 필요한 사항
12. 인증품 및 인증사업장의 사후관리에 관한 사항
13. 기타 인증관련 제반 업무의 처리

제 3 장 인증위원회

제7조 (인증위원회의 구성 및 운영) ①원장은 인증업무 운영에 관한 방침을 수립하고, 인증심사 업무의 공정성과 효율성을 기하기 위하여 인증위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

②제1항에 따른 위원회는 원장이 원산지 표시 및 인증제도에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 5 ~ 10인의 인증위원회 위원(이하 “인증위원” 이라 한다)을 선임하여 구성하되, 위원의 임기는 2년으로 하며 연임은 제한하지 아니한다.

③위원장은 위원 중에서 원장이 위촉하며 간사는 인증담당부서의 인증심사담당자가 된다.

④위원장의 유고 시에는 인증담당부서의 장이 그 직무를 대행한다.

⑤위원회는 다음 각 호의 사항을 검토·심의한다.

1. 인증업무 방침의 수립
2. 인증의 승인, 유지 및 취소 여부의 결정
3. 인증사업계획의 수립, 변경과 인증업무운용에 관한 주요 사항
4. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조 (소집 및 심의) ①위원회의 소집은 별지 제2호서식에 의하여 필요 시 위원장이 소집함을 원칙으로 하며 간사는 별지 제3호서식의 회의록을 작성하여 보존하여야 한다.

②위원회의 안전 심의는 재적위원 2/3 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하고 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

③위원장은 위원회의 효율적인 운영을 위하여 필요한 때에는 서면으로 심의하도록 할 수 있다.

④필요 시 외부참석인원에게는 원장의 방침을 받아 소정의 수당을 지급할 수 있다.

⑤연구원은 예산의 범위 내에서 인증위원에게 심의수당, 교통비, 식대 등의 경비를 연구원 규정에 따라 지급할 수 있다. 다만, 서면심의를 하는 때에는 심의수당만 지급한다.

제 4 장 인증심사

제9조(인증신청) ①영 제31조제1항에 따라 원산지인증을 받고자 하는 자(이하 “신청인”이라 한다)는 별지 제4호서식의 수산가공식품 원산지인증 신청서 또는 별지 제5호서식의 음식점등 원산지인증 신청서(이하 “신청서”라 한다)와 같은 서식에서 정한 구비서류를 첨부하여 연구원의 담당부서로 제출하여야 한다.

②신청인이 제1항에 따라 신청서를 제출할 때에는 직접 또는 전자우편이나 모사전송 등으로 제출할 수 있으며 전자우편으로 제출할 경우에는 신청인이 작성·날인한 신청서를 모사전송으로 함께 제출하거나 스캔파일을 제출하여야 한다.

제10조(신청서 접수 및 인증계약) ①신청인이 제9조에 따라 신청서를 제출할 때는 제27조의 별표 2에서 정한 수수료를 연구원에 온라인 송금 등의 수단으로 납부하여야 한다.

②담당자는 제1항에 따른 수수료 납부사실을 확인하면 해당 수수료에 대한 영수증을 연구원의 회계담당자로부터 발급받아 신청인에게 송부하고 신청서를 접수 처리한다.

③담당자는 제2항에 따른 신청서의 접수 처리가 완료되면 신청인이 제출한 신청서와 구비서류가 인증기준에 적합한지 여부를 검토하여 승인하거나 필요한 때에는 신청인에게 보완을 요구하여야 한다.

④제3항에 따라 보완을 요구한 경우에는 신청인이 10일 이내에 보완하여 연구원에 제출하여야 하며, 보완된 결과를 담당자가 재검토하여 승인하여야 한다. 특별한 사유 없이 지정된 기한 이내에 신청인이 보완하지 아니한 때에는 신청인이 원산지 인증신청(이하 “인증신청”이라 한다)을 철회한 것으로 간주하여 제11조제2항에 따라 처리한다.

⑤신청인이 제출한 신청서 및 구비서류가 제3항 또는 제4항에 따라 승인되면 담당자는 심사원을 배정하고 제27조의 별표 2에 따른 수수료를 산정하여 별지 제6호 서식의 인증계약서(이하 “계약서”라 한다)를 작성하여 신청인에게 문서로 통보하여야 한다. 이 경우 인증심사 수수료의 납부방법을 문서에 포함하여 신청인에게 통보하여야 한다.

⑥신청인이 통보된 계약서에 서명날인하고 제5항에 따라 산정된 수수료를 인증계약서에 명시된 금융기관 계좌로 납부하여야 계약체결이 성립된 것으로 본다.

제11조(인증신청의 철회) ①신청인이 인증신청을 철회하고자 하는 경우에는 그 철회의사를 기재한 문서를 신청인이 직접 서명 또는 날인하여 담당부서에 제출하여야 한다.

②제1항에 따라 인증신청의 철회가 접수된 경우, 신청인이 현장심사를 실시하기 전까지 인증신청의 철회를 요청한 때에는 납부 받은 수수료의 2분의1만 반환하되, 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 인해 철회를 요청 받을 경우

에는 수수료의 전액을 반환할 수 있다. 다만, 현장심사를 개시한 후에 철회를 요청한 때에는 철회신청 접수와 동시에 현장심사를 중단하지만 그 수수료는 반환하지 아니한다.

제12조(인증심사계획 통보 등) ①담당자는 제10조제6항에 따라 계약체결이 성립된 때에는 계약체결일로부터 10일 이내에 별지 제7호 서식의 인증심사계획서를 문서로 통지하여야 한다.

②신청인은 제1항에 따라 통보받은 심사계획에서 심사일정 또는 심사원 등의 변경이 필요한 때에는 문서로 담당자에게 신청하여야 하며, 담당자는 불가피한 경우를 제외하고는 신청인의 요청을 수용하여야 한다.

③담당자는 신청서를 받은 후 수산가공식품 또는 음식점등 원산지인증기준(이하 “인증기준”이라 한다)이 개정된 때에는 신청인에게 그 개정내용을 알려서 개정 내용에 적합하도록 인증신청을 보완하게 할 수 있다. 이 경우 보완에 필요한 기간은 30일을 초과할 수 없으며, 신청인이 그 이상의 기간이 필요하다고 요청하는 때에는 제11조제1항에 따라 신청을 철회한 것으로 간주한다. 다만, 이 경우에는 기본수수료를 포함한 인증신청수수료 전액을 반환하여야 한다.

④제2항 내지 제3항에서 정한 보완 또는 심사계획 변경에 필요한 기간은 인증신청의 민원처리기한에 산입하지 아니한다.

⑤제1항의 규정에 따라 인증심사 계획을 수립 시 현장심사 소요일수는 다음 각 호의 어느 하나에 따라 산정할 수 있다.

1. 수산가공식품 : 1개 품목은 1일, 3개 품목 이하까지는 2일 이하, 4개 품목 이상은 3일 이하를 기준으로 한다. 다만, 신청품목의 특성 때문에 산정된 일수 내에 현장심사를 완료하는 것이 현저하게 곤란하다고 판단되는 때에는 최소한의 범위(1일 이내) 내에서 그 소요일수를 추가할 수 있다.

2. 음식점등 : 1개 영업장은 1일 이하, 3개 이하의 영업장에 대해서는 2일 이하, 4개 영업장 이상은 3일 이하를 기준으로 한다. 다만, 신청 영업장의 특성 때문에 산정된 일수 내에 현장심사를 완료하는 것이 현저하게 곤란하다고 판단되는 때에는 최소한의 범위(1일 이내) 내에서 그 소요일수를 증가할 수 있

다.

⑥제5항에서 산정한 현장심사 소요일수는 신청인의 현장까지 왕복에 소요되는 일수를 포함하지 않는다.

제13조(인증심사반 편성) ①담당자는 제25조제1항에 적격한 2인 이상의 심사원으로 구성된 인증심사반을 편성하여 인증심사를 실시하도록 하여야 한다.

②담당자는 제1항에서 정한 심사원을 배정할 때는 신청인의 신청품목을 고려하여야 하며, 인증심사 범위와 관련하여 필요한 경우에는 신청품목에 관한 기술전문가를 추가로 선임하도록 추천할 수 있다. 이 경우 기술전문가는 심사원의 요청에 따라 해당 심사와 관련된 기술적 자문을 제공하면서 심사원과 동등한 지위와 의무를 가지되, 직접적인 심사업무를 수행하지는 않는다.

제14조(인증심사 방법 및 절차) ①인증심사는 서류심사와 현장심사로 구분하여 실시하며, 인증심사의 세부절차 및 방법은 별표 1에 따른다.

②제1항에 따른 인증심사 비용은 신청인이 부담하며, 그 비용의 산출 및 징수에 관한 사항은 제27조 내지 제28조에 따른다.

③심사원은 신청인에 대한 현장심사과정에서 확인된 부적합사항이 있는 경우에는 별지 제8호서식의 부적합보고서를 2부 작성하여 신청인의 서명확인을 받은 후, 1부를 신청인에게 제공하고 1부는 심사원이 별지 제9호서식 심사보고서(수산가공식품) 또는 별지 제9호의2서식 심사보고서(음식점등)에 그 입증자료와 함께 첨부하여야 한다.

④신청인은 심사원으로부터 부적합보고서를 제공받으면, 그 접수일로부터 7일 이내에 별지 제8호의2서식의 부적합 개선조치 보고서를 작성하여 인증부서의 담당자에게 제출하여야 한다.

⑤인증부서의 담당자는 제4항에 따라 신청인으로부터 부적합 개선조치 보고서를 접수하면 해당 심사원에게 부적합 개선조치 보고서를 전달하고 심사원은 개선조치 내역의 적합여부를 판정하여 담당자에게 제출한다.

제15조(서류심사와 현장심사 결과보고 등) ①심사원은 제14조제1항에 따른 서류심사와 현장심사를 완료하면 현장심사에서 부적합보고서를 발행하지 않은 경우에는 현장심사 완료일로부터 2일 이내에 별지 제9호서식 심사보고서(수산가

공식품) 또는 별지 제9호의2서식 심사보고서(음식점등)와 별지 제10호서식 심사보고요약(수산가공식품) 또는 별지 제10호의2서식 심사보고요약(음식점등)을 작성하여 관련 심사활동 증거자료와 함께 담당자에게 제출하여야 한다. 다만, 현장심사 과정에서 부적합보고서를 발행한 때에는 해당 부적합보고서에 따른 신청인의 부적합 개선조치 보고서를 접수하여 부적합 개선조치 종합판정을 완료한 날로부터 2일 이내에 별지 제9호서식 심사보고서(수산가공식품) 또는 별지 제9호의2서식 심사보고서(음식점등)와 별지 제10호서식 심사보고요약(수산가공식품) 또는 별지 제10호의2서식 심사보고요약(음식점등)을 작성하여 담당자에게 제출하여야 한다.

②심사원은 부적합 개선 보고서의 부적합 개선조치 검토 종합판정결과가 부적합인 경우에도 제1항에 따라 심사보고서 및 심사보고요약을 작성하여 관련 심사활동 증거자료와 함께 담당자에게 제출하여야 한다.

제16조(인증심사 결과처리 등) ①담당자는 심사원으로부터 제14조 내지 제15조에 따라 인증심사가 완료되어 별지 제9호서식 심사보고서(수산가공식품) 또는 별지 제9호의2서식 심사보고서(음식점등)와 관련 심사기록 및 시정조치확인서를 첨부한 별지 제10호서식 심사보고요약(수산가공식품) 또는 별지 제10호의2서식 심사보고요약(음식점등)을 접수하면 제8조에 따라 인증위원회를 개최하여 제7조제5항에 따른 심의를 하도록 인증위원장(이하 “위원장”이라 한다)에게 요청하여야 한다.

②위원장은 제1항에 따라 심의요청을 받으면 제8조제1항에 따른 위원회를 소집하여 인증여부를 심의하여야 한다. 다만, 위원장이 인정하는 경우에는 제8조제3항에 따라 서면으로 심의할 수 있다.

③제2항에 따라 심의한 결과가 “인증”으로 판정되면 규칙 제36조에 따른 별지 제11호서식 수산가공식품 원산지 인증서 또는 별지 제11호의2서식 음식점등 원산지 인증서(이하 “인증서”라 한다)를 신청인에게 발급·교부하여야 하며, “인증불가”로 의결된 경우에는 당해 신청인에게 그 사실과 사유 등을 문서로 통지하여야 한다.

④인증서의 인증번호는 “식품연 수산원산지 제○○○호”와 같이 일련번호 3

자리 숫자를 부여하며, 인증의 유효기간은 발행일로부터 4년간으로 한다.

⑤담당자는 원산지 인증서 교부 또는 인증불가 통보를 하고 나면, 그 내역을 별지 제12호서식 수산가공식품 원산지 인증심사 대장 및 별지 제12호의2서식 음식점등 원산지 인증심사 대장에 기록하여 보관한다.

제 5 장 사후관리

제17조(정기심사) ①제16조제3항에 따라 인증을 받은 자는 규칙 제38조제1항에 따라 인증을 받은 연도부터 4년 마다 정기심사(제10조 내지 제15조의 서류심사 및 현장심사를 말한다. 이하 같다.)를 받아야 한다.

② 정기심사를 받으려는 자는 규칙 제38조제2항에 따라 별지 제13호서식 수산가공식품 원산지인증 정기심사 신청서 또는 제13호의2서식 음식점등 원산지인증 정기심사 신청서에 구비서류를 첨부하여 정기심사를 받아야 하는 날의 3개월 전까지 연구원의 담당자에게 제출하여야 한다.

③제2항에 따른 정기심사의 실시 및 결과처리는 제7조 내지 제16조를 준용하여 실시한다.

④인증받은자가 정기심사를 받아야 할 수산가공식품(품목) 및 영업장(단, 영업장은 음식점등에 한함)이 시기적으로 서로 다른 경우, 가장 앞서 도래하는 해에 일괄하여 정기심사를 받을 수 있으며, 주기는 심사완료일을 기준으로 매 4년으로 통합 할 수 있다.(단, 서로 다른 품목의 심사완료일 기간의 기준은 가장 앞서 도래하는 품목의 기간을 기준으로 한다.)

⑤제4항에 따른 정기심사 신청을 받은 때에는 일괄하여 정기심사를 실시하되, 수산가공식품은 1일, 음식점등은 2일의 범위 내에서 심사기간을 추가할 수 있다.

⑥담당자는 매 연도 개시 2개월 전까지 다음연도 정기심사 대상 인증사업자를 월단위로 구분하여 정기심사 실시계획을 수립하고, 해당 인증받은 자에게 정기심사 실시일 기준 3개월 전까지 정기심사를 신청하도록 통보한다.

⑦제6항에 따른 정기심사 대상자가 인증유효기간 3개월을 초과할 때까지 제2

항에 따른 정기심사를 신청하지 않으면 담당자는 제21조에 따라 인증위원회에 인증취소 심의를 요청하여야 한다. (인증서 유효기간이 있으므로 전통식품 인증과 달리 유효기간이 초과 시 취소)

⑧제7항에 따라 심의를 요청받은 위원장은 위원회를 소집하여 인증취소여부를 심의하여야 하며, 이때에는 해당 인증을 받은 자에게 의견 제출의 기회를 주어야 한다.

⑨담당자는 제8항에 따른 심의결과에 따라 해당 인증을 받은 자에게 인증취소 통보 등의 필요한 후속조치를 하여야 한다.

제18조(소재지 이전심사 등)①영업소의 소재지를 이전한 자는 영업소의 이전을 마친 날짜로부터 10일 이내 인증기관에 이전을 마친 날짜와 사유를 포함한 관련서류를 첨부하여 연구원에 제출하여야 한다.

②제1항에 따라 영업소의 소재지를 이전한 자는 종전 영업소의 생산체계를 유지하여야하며 별지 제4호서식 및 별지 제5호서식의 인증심사 신청서 및 구비서류를 연구원에 제출하고 신청자는 제27조의 별표 2의 인증심사 기준으로 수수료를 납부 하여야 한다.

③제2항에 따라 신청된 경우 제9조 내지 제16조에 정해진 인증심사 실시 단계로 심사를 실시하여 인증유지 여부를 결정 하고, 그 결과를 인증받은자에게 통지하여야한다.

제19조(인증받은 자에 대한 조치사항) 연구원은 원산지 인증기준이 개정된 경우, 이미 인증받은 자의 인증지위 유지를 위하여 보완이 필요하다고 인정하는 때에는 그 개정내용을 통지하여 개정된 인증기준에 적합하게 보완하게 할 수 있다. 이 경우, 인증받은 자는 보완이 완료된 날로부터 15일 이내에 보완완료 보고서를 연구원에 제출하여야 하며, 담당자는 보완완료 보고서를 접수한 날로부터 1개월 이내에 인증받은 자의 사업장에서 확인심사를 실시하되 확인심사일수는 최초 인증심사 일수의 1/2 이하를 적용한다.

제20조(이의 및 불만 처리) ①연구원의 인증업무 수행과 관련하여 이의 또는 불만이 있는 이해관계자는 서면, 유선, 전송 또는 전자우편 등의 방법을 이용하여 인증담당 부서장에게 제기할 수 있다.

②제1항에 따른 이의 또는 불만제기를 접수한 인증담당 부서장은 담당자로 하여금 그 사실관계를 조사하여 보고하도록 하여야 한다.

③담당자로부터 사실관계 조사보고서를 제출받은 인증담당 부서장은 이의 또는 불만 제기내용과 그 보고서를 함께 인증위원회 심의안건으로 상정하여 심의결과에 따라 조치하여야 한다.

④인증담당부서장은 제3항에 따른 조치결과를 이의 또는 불만 제기자와 해당 사업자에게 서면으로 통지하여야 한다.

제21조(인증의 취소) ①연구원은 인증 받은 자가 법 제36조 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정되는 때에는 인증을 취소할 수 있다. 다만, 법 제36조제1호에 해당한다고 인정되는 때에는 인증을 취소하여야 한다.

②제1항에 따라 인증을 취소하고자 하는 때에는 인증위원회의 심의를 거쳐야 하며, 인증위원회가 인증취소의 심의를 하는 때에는 법 제42조제3항에 따라 해당자에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.

③연구원은 인증받은 자가 자발적으로 인증지위 포기를 문서로 신청한 때에는 제2항의 규정에도 불구하고 별도의 심의절차 없이 신청을 받은 날로부터 3일 이내에 인증취소 처분을 하여야 한다.

④법 제36조제1항에 해당되어 인증이 취소된 자는 같은법 제36조제2항에 따라 우수수산물인증이 취소된 날로부터 1년이 지나지 아니한 자는 인증신청을 할 수 없다.

제22조(지위승계) ①법 제37조제1항과 규칙 제48조의 규정에 따라 인증받은 자의 지위승계신고(이하 “지위승계신고”라 한다)를 하고자 하는 자는 별지 제14호서식의 우수수산물인증 승계신고서(이하 “신고서”라 한다)에 관련서류를 첨부하여 제27조의 별표 2에서 정한 수수료와 함께 승계한 날로부터 1개월 이내에 신고서를 연구원에 제출하여야 한다.

②제1항에 따라 지위승계신고를 하고자 하는 자는 지위승계신고 전의 수산가공식품(인증품의 원료) 원산지 관리체계 또는 음식점 등(인증 영업소의 식재료) 원산지 관리체계를 유지하여야 하며, 관리체계에 변경사항이 발생한 경우에는 별지 제15호서식의 변경 내역서에 그 변경내역을 작성한 후 이를 첨부하

여 지위승계 신고를 하여야 한다.

③제1항에 따라 신고서가 접수되면 인증담당부서장은 소속 심사원으로 하여금 수산가공식품(인증품 의 원료) 원산지 관리체계 또는 음식점 등(인증 영업소의 식재료) 원산지관리체계의 유지가능성과 적정성을 평가하게 하여 적정하다고 평가된 경우에는 7일 이내에 인증서를 재발급 하여야 한다. 다만, 양도·양수에 따른 지위승계를 통해 원산지 관리체계가 현저히 변경된 것으로 판단되면, 제9조 내지 제16조에 준하여 서류심사 및 현장심사를 실시하여 그 결과에 따라 인증의 효력유지 여부를 결정하여야 한다.

제23조(인증서 재발급 등) ①인증받은 자가 당초 교부받은 인증서(별지 제11호 또는 제11호의2서식 및 그 부속서를 말한다)의 기재사항에 변경사항(업체명, 대표자, 품목명, 제품별 원료 또는 식재료의 비율·원산지)이 발생하면 그 변경사항을 입증할 수 있는 서류와 이미 발급받은 인증서를 첨부하여 제27조 별표 2에서 정한 수수료와 함께 별지 제16호서식의 원산지 인증서 재발급 신청서를 연구원에 제출하여야 한다.

②제1항에 따라 원산지인증서 재발급 신청서를 접수한 담당자는 변경사항의 내용을 검토하여 원료 또는 식재료의 원산지운영체계가 변경되지 않은 것으로 판단되면 담당자는 접수일로부터 즉시 인증서를 재발급하여야 한다.

③제2항에 따라 검토하는 과정에서 서류만으로 그 적정성의 평가가 곤란한 경우에는 현장 확인평가를 실시할 수 있으며, 이 경우의 절차 및 방법은 제9조 내지 제16조의 규정을 준용한다.

④인증받은 자가 인증서를 훼손 또는 망실한 경우에는 제27조의 별표 2에서 정한 수수료와 함께 별지 제16호서식의 원산지인증서 재발급 신청서를 작성하여 연구원에 신청하여야 하며, 담당자는 접수일로부터 즉시 인증서를 재발급 하여야 한다.

제24조(원산지인증의 사후관리 등) ①담당부서장은 법 제34조에 따라 인증 받은 자의 작업장을 방문하여 인증기준의 준수여부 등에 대한 조사를 할 수 있다.

②인증업체 교육 및 사후관리에 관한 사항은 국립수산물품질관리원과 협의하여 진행한다.

제 6 장 인증심사원

제25조(심사원의 자격·직무 등) ①심사원은 「우수수산물인증기관 지정 및 운영요령」 별표 1 인증기관의 지정에 필요한 세부기준 1. 나목에 따른 인증심사원 자격을 갖춘 자로서 연구원이 실시하는 심사원 교육과정을 이수하여야 하며, 신규 심사원은 연구원이 실시하는 원산지인증 심사의 전 과정에 5회 이상 보조심사원으로 참여하여 인증담당 부서장으로부터 적격성을 인정받아야 심사원으로 활동할 수 있다.

1. 「국가기술훈자격법」에 따른 수산, 식품분야의 기사 등급 이상의 자격을 취득한 자
2. 「국가기술훈자격법」에 따른 수산, 식품분야의 산업기사 자격 또는 「농수산물 품질관리법」에 따른 수산물품질관리사 자격을 취득한 자로서 수산 및 식품관련 기업체·연구소·기관 및 단체 등에서 식품 등의 품질관리업무를 3년(산업기사가 되기 전의 경력을 포함한다) 이상 담당할 경력에 있는 자
3. 외국 인증기관의 경우에는 해당 국가의 제도에 따라 가) 또는 나)의 기준과 동등한 자격을 갖춘 자

②제1항에 따라 선임된 심사원은 원산지인증 심사업무를 공정하고 객관적이며 투명하게 수행하여야 한다.

③원장은 인증담당부서장으로 하여금 심사원에 대하여 매년 1회 이상, 다음 각 호의 내용을 포함한 자체교육을 8시간 이상 실시하도록 하여야 한다.

1. 심사원의 역할과 자세
2. 원산지인증 관련 법규(수산물산업의 육성 및 지원에 관한 법률, 농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 등) 및 인증기준
3. 인증심사 실무
4. 심사원 윤리강령(이하 “윤리강령”이라 한다)
5. 기타 심사원의 자질향상을 위하여 인증담당부서장이 필요하다고 인정하는 내용

④원장은 인증담당부서장으로 하여금 심사원이 실시한 심사결과보고서와 제3항에 따른 교육훈련 결과 및 필요한 경우에는 입회심사의 실시 등의 수단을 종합적으로 사용하여 매년 심사원의 적격성을 재평가하여 보고하게 하여야 한다.

⑤인증담당부서장은 제4항에 따른 평가결과가 부적격하다고 평가된 심사원은 제3항에서 정한 방법 등을 통하여 그 적격성이 확보될 때까지 심사원 활동을 중지시켜야 한다.

제26조(심사원윤리강령 준수 등)①심사원은 별표 3의 심사원윤리강령을 철저히 준수하여야 하며, 최초로 심사원으로 등록할 때 별표 3의 붙임서식인 서약서를 제출하여야 한다.

②심사원은 인증심사에 임하기 전에 인증업무의 공정성과 신뢰성을 기하도록 다음 각 호의 사항을 주지하여야 한다.

1. 원산지 인증제도와 관계법규 및 시책 방향
2. 수산가공식품 또는 음식점등 원산지 인증기준(최신 본을 기준으로 한다)
3. 심사기준 적용 및 인증심사 요령 등

③심사원은 인증업무의 공정성을 보장하기 위하여 인증심사 대상 업체의 심사와 관련된 자문활동을 하여서는 아니 되며, 최근 3년 이내에 일체의 상업적 이해관계가 없어야 한다.

제 7 장 수 수 료

제27조(수수료 산출) 인증심사 및 정기심사 등의 수수료에 관한 사항은 별표 2에 따른다.

제28조(수수료 납부) ①인증담당부서장은 제9조제1항에 따라 인증신청을 받았을 때에는 신청인이 납부해야 할 수수료 등의 납부방법을 설명하고, 부득이한 경우를 제외하고는 심사 실시 1일전까지 납부하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

②원산지 판별을 위하여 시험분석이 필요한 때에는 해당 시험분석을 의뢰한

시험분석기관에서 정한 바에 따른 수수료를 인증신청인이 직접 납부하게 하여야 한다.

제 8 장 보 칙

제29조(보고 등) ①담당자는 매 분기별로 인증추진실적을 정리하여 인증담당 부서장에게 보고하여야 한다.

②담당자는 인증사업과 관련한 방침 및 인증업무규정 등의 제·개정이 필요한 경우에는 그 내용을 원장에게 보고하여 승인을 받아야 한다.

③연구원은 영 제36조의 규정에서 정한 자료를 매분기 종료 후 20일 이내에 해양수산부장관 및 국립수산물품질관리원장에게 보고 하여야 한다.

④인증 받은 자는 당초 인증 받은 내용에 변경사항이 발생하면 10일 이내에 인증담당부서로 관련 자료를 제출하여야 한다.

⑤연구원은 규칙 제40조제2항제1호 내지 제2호에서 정한 사항에 변경이 있는 때에는 해당사유가 발생한 날로부터 15일 이내에 국립수산물품질관리원장에게 보고하여야 한다.

⑥영 제37조에 따라 인증받은자가 법 제36조제1항의 각 호의 취소사유에 해당하는 때에는 즉시 그 사실을 해양수산부장관에게 보고 하여야 한다.

제30조(문서의 비치·보존) 연구원은 원산지인증을 위한 서류심사 및 현장심사를 실시한 경우에는 인증 신청서류 및 인증심사에 관한 자료를 최소한 5년 동안 비치·보존하여야 하며, 다음 각 호의 문서를 비치하면서 영구보존하여야 한다.

1. 인증업무규정
2. 심사원의 채용 및 관리에 관한 자료
3. 별지 제12호 서식의 인증심사대장

제31조(준수사항 등) ①인증업무 및 서비스에 종사하는 모든 직원은 업무의 수행과정에서 알게 된 신청인의 정보에 대하여 엄정한 기밀유지를 보장하여야 한다.

②인증담당부서장은 신청인과 관련된 정보의 기밀성 유지에 대한 필요성, 절차, 법적요건 등을 모든 관련 직원에게 주지시켜야 한다.

③인증담당부서장은 신청인으로부터 제공된 모든 정보, 서류, 데이터 등은 기밀사항으로 처리하며, 신청인의 사전 서면승인이 없이는 어느 누구에게도 누설하지 않도록 관리하여야 한다. 다만, 법률상 제3자에게 공개토록 규정된 신청인의 정보에 한하여 원장의 승인을 받아 공개할 수 있다.

제32조(심사원평가 및 인증업무점검 등) ①인증담당 부서장은 인증관련 업무가 신속·공정하고 효율적으로 수행될 수 있도록 연1회 이상 심사원등의 업무성과에 대해 자체 점검을 실시하여야 한다.

②인증담당부서장은 제25조제3항에 따른 심사원의 보수교육과정에서 실시한 평가시험 결과가 70점 미만인 경우에는 심사원 양성과정을 재 이수할 때까지 인증심사반에 편성하지 않도록 조치하여야 한다. 또한 인증심사업무와 관련하여 이해관계인으로부터 3회 이상 이의제기를 받은 심사원도 이와 동등하게 조치한다.

③연구원은 계약직 인증심사원을 활용하는 경우, 적격성 및 규정준수 여부와 인증심사원의 자질 등에 대한 평가를 제2항에서 정한 방법으로 상근심사원과 동등하게 실시하여야 한다.

④제1항의 점검결과가 부적합한 것으로 확인되면 인증담당 부서장은 서면으로 그 부적합 사유 해소를 위한 개선조치요구서를 해당 인증심사원등에게 제시하며, 해당 인증심사원 등은 개선조치요구서를 접수한 날로부터 15일 이내에 완료하여 인증담당 부서장에게 보고하여야 한다. 인증담당 부서장은 개선조치요구사항이 인증심사원의 자질 또는 자격 등과 관련된 사항인 경우에는 해당 개선조치가 완료될 때까지 해당 인증심사원을 인증심사업무에 참여시키지 않아야 한다.

제33조(기타) ①이 규정에서 정하지 아니한 사항은 별표 4에서 정한 원산지인증업무 매뉴얼을 준용할 수 있다.

②기타 행정업무처리는 연구원업무규정에 따른다.

③인증 업무규정의 내용 중 상위 법령 및 행정규칙을 준용한 경우 상위 법령

의 제·개정 시행 시 해당 법령을 우선적으로 적용 할 수 있다.

부 칙<2021. 9. 7.>

제1조(시행일) 이 규정은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙<2022. 5. 27.>

제1조(시행일) 이 규정은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙<2024. 4. 2.>

제1조(시행일) 이 규정은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

인증심사의 절차 및 방법

1. 인증업무 기본 절차 및 방법

- 가. 연구원은 2인 이상의 심사원으로 구성된 인증심사반을 편성하여 수산가공식품 제조공장(이하 “공장”이라 한다) 또는 음식점등의 인증심사를 하게 함을 원칙으로 한다. 이 경우 심사원은 연구원 수산가공식품 및 음식점등 원산지인증 업무 규정 제25조에 따른 자격을 갖춘 심사원이어야 한다.
- 나. 인증심사를 실시하는 심사원은 인증신청 범위(수산가공식품 및 음식점등)에 따라 최근 1년 운영에 관한 기록이 규칙 제37조제1항 내지 제2항에 적합한지 여부에 대하여 심사한다.
- 다. 규칙 제37조제1항 내지 제2항에서 정한 인증심사기준 중 원재료 또는 식재료의 원산지별 함량 계산에 관한 사항은 해당 품목 또는 가공기술에 관한 전문지식이 있는 심사원이 심사한다.
- 라. 심사원은 공장 또는 음식점등 심사를 완료한 때에는 별지 제9호서식 및 별지 제9호의2서식의 심사보고서를 인증담당부서장에게 제출하여야 한다.
- 마. 부서장은 심사원으로부터 공장 및 음식점등의 심사보고서를 받은 때에는 제16조 제2항에서 정한 방법으로 인증여부를 결정한다.
- 사. 인증신청 후부터 인증서발급 전까지의 기간 동안에 원산지인증 심사기준이 개정된 경우에는, 신청인에게 개정된 심사기준에 적합하도록 보완을 요구하여 개정된 심사기준에 따라 심사를 할 수 있다.

2. 인증심사의 세부 절차 및 방법

- 가. 서류심사
 - 1) 인증신청 서류파일을 인수한 배정 심사원(이하 “심사원”이라 한다)은 규칙 제37조의 원산지인증의 기준 세부사항에 따라 신청인의 인증적격성 평가를 통해 신청 서류의 완전성을 평가한다.
 - 2) 가공식품의 인증신청의 경우 제품별로 품목제조보고(신고)서의 제품 배합비를 기준으로 제품별로 성분배합표를 작성하며, 음식점등의 인증신청의 경우 음식점등에서 제공되는 각 음식(반찬포함)의 배합비를 작성하고 모든 음식의 배합비를 100%로 환산 후 성분배합표를 작성한다.
 - 3) 작성된 성분 배합표에서 원재료 및 식재료별 함량백분율을 원산지별로 합산하였을 때, 그 합계 수치가 인증신청인이 신청한 원산지 인증의 기준(동일 국가산 원료 95% 이상 또는 100%)을 충족하는지 여부를 확인한다.

- 4) 특정 국가산 농수산물(이하 축산물을 포함한다)임을 확인하기 위한 원산지 입증 서류는 다음의 하나이어야 한다.
- (1) 농수산물 도매시장에서 경매를 통해 조달한 경우에는 공급자의 명칭이 식별되거나 원산지를 명시한 해당 도매시장이 발행한 경매확인서
 - (2) 국립수산물품질관리원 수산물이력제를 통한 등록번호(4자리)와 이력관리번호(13자리) 및 천일염이력제 등록번호(10자리 이상), 국립농산물품질관리원 농산물이력추적시스템을 통해 이력추적등록이 된 농가로부터 직접 조달한 원재료 농축산물인 경우에는 해당 농가의 등록번호(5자리)와 이력관리번호(12자리)가 기재된 거래증명서(참조: 국립농산물품질관리원 이력추적관리시스템)
 - (3) 우수농산물관리(GAP)제도 인증을 받았거나 친환경농수산물 인증 또는 지리적표시등록을 받은 농수산물을 조달한 경우에는 해당 공급자의 인증서 사본(인증번호 또는 인증기관명으로 인증정보 조회가 가능하여야 함)
 - (4) 농·어업인이 직접 수확·채취 또는 어획한 농수산물을 조달한 경우에는 해당 농어업인의 농·어업경영체 등록번호와 농지확인서 또는 어획확인서
 - (5) 축산물 중에서 식육을 조달하는 때에는 해당 식육이 얻어진 가축의 도축증명서 사본
 - (6) 원산지표시 우수업체로 등록된 공급자로부터 직접 조달하는 농수산물 원재료는 해당 원재료의 원산지가 기재된 거래증명서와 해당 공급자의 지정서 사본
 - (7) 국립농산물품질관리원이 정한 “국산 농산물 원산지 증명서”가 첨부된 거래증명서
 - (8) 수산물의 경우에는 국립수산물품질관리원 홈페이지를 통해 “품질인증수산물”, “지리적표시수산물”, “친환경인증수산물” 등의 조회가 가능하면 그 인증서 사본으로 원산지증명을 대체할 수 있음.
 - (9) 농수산물 원재료 공급자는 신청인의 인증신청일로부터 최근 2년 동안 해당 농수산물의 원산지표시 법률 위반에 따른 처분이나 처벌을 받은 사실이 없어야 함.(농관원 또는 수품원 홈페이지에서 조회 가능)
- 5) 농수산물 원재료 원산지 확인이 완료되고 나면 심사원은 인증신청인의 영업활동 및 원산지에 관련된 행정처분 사실을 다음의 방법으로 확인하여야 한다.
- (1) 인증 신청한 수산가공식품의 영업에 관한 행정처분 사실 확인은 인증신청인 또는 연구원이 식품위생법 / 축산물 위생관리법 / 건강기능식품에 관한 법률에 따라 해당 영업의 등록·허가·신고를 처리한 관청에 관련 행정처분 내용을 요청하여 확인하되, 인증신청서를 등록한 날로부터 최근 1년 동안 해당 영업활동과 관련된 일체의 행정처분이나 과태료 부과처분 또는 처벌을 받은 사실이 없어야 한다.

- (2) 인증신청인의 “농수산물의 원산지표시에 관한 법률”에 따른 행정처분 사실 확인은 인증신청인 또는 연구원이 국립농산물품질관리원, 국립수산물품질관리원 및 관한 시·군·구에 최근 2년간의 원산지 표시와 관련된 행정처분 내용을 요청하여 확인하되, 인증신청서를 등록한 날로부터 최근 2년 동안 해당 제품의 원산지표시와 관련된 일체의 행정처분이나 과태료 부과 처분 또는 처벌을 받은 사실이 없어야 한다.

나. 현장심사

- 1) 현장심사는 수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 별표 6 수산가공식품 원산지인증 세부기준 및 규칙 별표 7 음식점등 원산지인증 세부기준에서 정한 인증기준과 및 연구원의 별지 제9호서식 및 별지 제9-1호서식 심사보고서 항목을 기준으로 심사일정계획표에 따라 기록 확인, 현장관찰 또는 면담 등의 방법을 사용하여 진행한다.
 - 2) 심사원은 현장심사 일지의 내용을 바탕으로 심사보고서를 작성하고, 부적합 사항이 발생한 경우 발행한 부적합보고서와 그 증거자료를 함께 편철하여 첨부한 후, 관찰사항을 추가로 기재한다.
 - 3) 심사원은 인증신청자에게 심사 결과를 충분히 설명하고 부적합 사항에 대해 의견을 제출할 기회를 주어야 한다. 인증신청자가 제출한 의견에 대하여 증거 등을 첨부하여 명확히 입증하는 경우 심사반의 회의를 거쳐 부적합 사항을 조정할 수 있다.
- 다. 심사원은 인증심사에서 부적합 사항을 발견한 경우 심사보고서에 규정된 부적합 보고서를 작성하여 연구원에 제출하고, 인증신청자에게도 부적합 보고서를 제공하여야 한다.
- 라. 연구원은 인증신청자가 부적합 평가항목에 대한 개선을 완료할 때까지 인증위원회에 상정하지 않아야 한다.
- 마. 심사원은 다호의 부적합 평가항목이 개선될 경우, 인증심사 결과를 적합으로 판정하여 연구원에 제출하며 이후 절차는 제16조에 따라 처리한다. 다만, 부적합 개선 조치 보고서에 따른 개선조치가 충분하지 않다고 판단되는 경우에는 추가적으로 현장 확인심사를 실시할 수 있다.
- 바. 인증신청자가 부적합 평가항목을 인증심사일로부터 조치기한 이내에 개선하지 않을 경우에 인증기관은 해당 인증신청을 철회한 것으로 간주하고 인증신청자는 인증을 다시 신청하여야 한다.

[별표 2]

원산지 인증심사 수수료

1. 인증심사 및 정기심사의 경우

구 분	금 액
1. 기본 수수료	1) 기본수수료는 인증 신청제품 1건당 100,000원을 원칙으로 한다. 2) 인증신청 품목이 복수인 경우 추가 1 품목당 기본수수료의 50%를 가산한다. 3) 음식점등은 인증신청 영업장 1개소당 100,000원으로 한다.
2. 인증심사원 출장비	1) 출장비는 「공무원여비규정」에 따른 5급 공무원 상당의 여비를 적용한다. 2) 출장기간은 현장에 필요한 기간 및 목적지까지의 왕복에 필요한 기간을 적용하고, 출장인원은 실제 심사에 필요한 인원으로 산정한다. 4) 출장 인원은 2인을 원칙으로 하되, 신청인의 규모에 따라 가감할 수 있다.
3. 인증심사원 수당	1) 한국엔지니어링협회에서 매년 공표하는 엔지니어링 기술자 노임단가 중 기술부문별 고급기술자 노임단가를 평균한 값(만원 단위 미만 절사)을 적용하며 시점은 당해연도 엔지니어링 기술자 노임단가 공표 이후 다음연도 1월 1일부터 적용한다(ex: 2xx0년 12월 공표 / 2xx1년 1월 1일부터 적용) 2) 수당 산정의 기간은 규정 제12조제5항 내지 제6항에 의거 산출하며, 수당 산정의 인원은 2인으로 한다.
4. 인증서 추가 또는 재발급	1) 재발급 인증서 1건당 30,000원으로 한다. 다만 외국어 인증서는 1건당 50,000원으로 한다.

비고 :

- 전문 연구기관 또는 공인시험기관에 시험·분석 또는 감정을 의뢰하는 경우에는 제4항의 수수료를 해당 기관의 자체 규정에서 정하는 바에 따라 신청인이 해당 기관에 직접 납부하여야 한다.

심사원등 윤리강령

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 윤리강령(이하 “강령”이라 한다)은 한식품연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 원산지 인증업무를 수행하는 인증심사원과 업무관련자들이 공·사 생활에서 준수하여야 할 최소한의 윤리기준과 복무에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 강령은 연구원의 원산지 인증업무에 종사하는 모든 직원 및 심사원(이하 “심사원등”이라 한다)에게 적용한다.

제3조(준수의무와 책임) 심사원등은 이 강령을 숙지하고 준수하여야 하며, 이 강령을 위반하였을 때는 그에 따른 책임을 진다.

제 2 장 기본 강령

제4조(윤리관 확립) ①심사원등은 수산가공식품 및 음식점등의 원산지 인증업무가 지속적인 신뢰성을 유지하도록 객관적이고 공정하게 수행함으로써 식품산업 및 외식산업의 성장을 통한 국가경제 발전에 공헌할 수 있다는 사명감을 가지고 항상 공급자와 소비자 모두를 보호할 수 있는 인증업무가 실시되게 하겠다는 결연한 의지와 높은 윤리의식을 가지면서 꾸준한 자기계발과 청렴하고 유능한 심사원상을 정립하도록 노력하여야 한다.

② 심사원등은 원산지 인증 및 사후관리 등의 업무에 임하면서, 항상 법령 및 연구원의 원규에서 정하는 사항을 준수하면서 개인의 양심에 따라 처리할 것임을 다짐하여야 한다.

제5조(금품 등 수수행위 금지) ①심사원등은 직무와 관련하여 일체의 금품이나 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다.

②심사원등의 상호간에도 금품 등을 제공하거나 받아서는 아니 된다.

③심사원등은 직무와 관련한 이해관계인이 금품 등을 제공하려는 의사를 표명한 경우 이를 정중히 거절하여야 하며, 일방적으로 자신도 모르게 금품 등을 제공받은 때에는 원규에 따라 해당 금품 등과 함께 보고하여야 한다.

제6조(알선·청탁 등의 금지) 심사원등은 지위 또는 친분 관계를 이용하여 다른 심사원등의 직무 수행에 영향을 미치는 일체의 알선·청탁 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조(업무의 성실 처리)심사원등은 합리성과 공정성 및 객관성, 신의·성실의 원칙을

유지하면서 맡은 바 직무를 신속·정확하게 처리하여야 한다.

제8조(임무완수 등) ①심사원등은 직무를 수행함에 있어 소속 상사의 지시에 따르며, 정직하고 성실하게 맡은 바 임무를 완수하여야 한다.

②심사원등은 직무를 수행함에 있어서 발생가능한 상황의 특성에 맞게 능동적이고 창의적으로 업무처리를 할 수 있도록 끊임없는 자기계발 노력을 기울여야 한다.

③심사원등은 협조적 분위기를 유지하면서 준법정신, 희생정신, 공·사의 명확한 구분과 상호 이해를 바탕으로 모든 역량을 다하여 맡은 바 임무를 완수하는데 진력하여야 한다.

제 3 장 복무 수칙

제9조(친절·공정) 심사원등은 연구원을 찾는 모든 민원인에게 친절하면서도 공정하게 업무처리를 하여서 새로운 봉사의 풍토를 조성하는데 노력하여야 한다.

제10조(품위유지) 심사원등은 연구원의 명예를 손상시키는 행위를 하여서는 아니 되며, 항상 용모와 복장을 단정히 하여 공인으로서의 품위를 유지하여야 한다.

제11조(비밀엄수) ①심사원등은 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 엄정히 보호하여야 하며 법률에서 정한 경우를 제외하고는 당사자의 서면동의가 없는 한 당해 신청인의 인증관련 업무 이외의 목적으로 사용하지 않아야 한다.

②심사원등은 직무와 관련된 문서나 자료가 외부에 노출됨으로써 사회적 물의를 일으키지 않게 보호하고, 일체의 내·외부인에게 제공하지 않도록 보호하여야 한다.

③심사원등은 업무용 컴퓨터 또는 단말기, 이동식 매체 등을 사용하여 정보 및 데이터를 무단 유출하거나 또는 사적으로 사용하지 않아야 한다.

제12조(직무이탈 금지) ①심사원등은 인증업무 수행 중, 승인받지 아니한 사적 외출이나 무단 근무지 이탈을 하여서는 아니 된다.

②심사원등은 일과시간 이후라 하더라도 원장이나 인증담당 부서장의 근무지시가 있을 때에는 즉시 이에 응하여야 한다.

제13조(직원 상호간의 신의와 경애) 심사원등은 상호간에 항상 신의와 경애를 유지하면서 상대방의 인격과 의사를 존중하고 친절·겸손하여야 한다.

제 4 장 자율감독 등

제14조(서약서 제출) 인증업무에 종사하는 모든 심사원등은 이 강령을 숙지하고 이행할 것을 다짐하기 위하여 별표 3의 붙임서식에 따른 서약서에 자필·서명하여 원장에게 제출하여야 한다.

제15조(감독책임) ①원장은 심사원등에 대한 감독책임을 지며, 근무기강 문란 심사원 등, 금품수수 사실이 확인된 심사원등을 자율적으로 적발하여 연구원 규정(이하 “원규”라 한다)에 따라 징계하거나 감사담당부서에 통보하여 조치하도록 한다.

②원장은 비위사건 발생 시, 그 경위를 정밀 분석하고 관리자의 사전예방 노력의 미흡 여부를 판단하여 관리자로 하여금 연대책임을 지게 할 수 있다.

제16조(신고의무) 심사원등은 이 강령에 위배되는 행위 또는 정보를 알게 된 경우에는, 그 사실을 원장 또는 인증담당부서장에게 신고하여야 한다.

제17조(청렴도 측정 및 활용) 이 강령을 효과적으로 추진하고 심사원등의 청렴도를 유지·향상시키기 위하여 연구원 감사실장은 다음 각 호의 사항을 개인별로 평가하여, 그 결과에 따라 시정조치하거나 업무개선 자료로 활용할 수 있다.

1. 금품 또는 향응 수수 등 부정·비리 사실 유무
2. 복무기강 준수여부
3. 업무처리 자세
4. 기타 필요한 사항

제 5 장 권익보장과 조치사항

제18조(권익보장) 원장은 제17조에 의거 청렴도를 측정한 결과에 따라 심사원등이 지속적으로 이 강령을 준수하도록 하며, 강령을 잘 준수한 심사원등에게는 원규에 따라 특별승진, 국외연수 기회부여, 특별휴가 및 위로금 지급 등의 혜택을 부여할 수 있다.

제19조(조치사항) 이 강령을 위반한 심사원등은 관련 법령과 연구원 원규에 따라 조치한다.

[별표 3의 붙임서식]

서 약 서

본인은 수산가공식품 및 음식점등의 원산지 인증심사와 관련한 업무를 수행함에 있어 관련 법령과 심사원등 윤리강령을 준수하여 맡은 바 임무를 성실히 수행하겠으며, 특히 아래 사항을 엄수하여 어떠한 부정이나 비위도 단호히 배척함으로써 국가 경제의 부흥과 우리나라 식품산업의 발전에 매진할 것이며, 이를 위반한 때에는 어떠한 책임도 감수할 것임을 서약합니다.

1. 직무와 관련하여 민원인 등으로부터 사례, 증여 등 금품이나 향응을 요구하거나 받지 아니하며, 제공하려고 할 때에는 이를 분명하게 거절한다.
2. 심사원등 상호 간에도 금품 등을 제공하거나 제공받지 아니한다.
3. 직무와 관련하여 알게 된 정보의 비밀을 엄격히 보호하며, 법률에서 정한 경우를 제외하고는 정보제공자의 서면 동의 없이는 직무 외의 용도로 사용하지 아니한다.

년 월 일

소 속

직 급

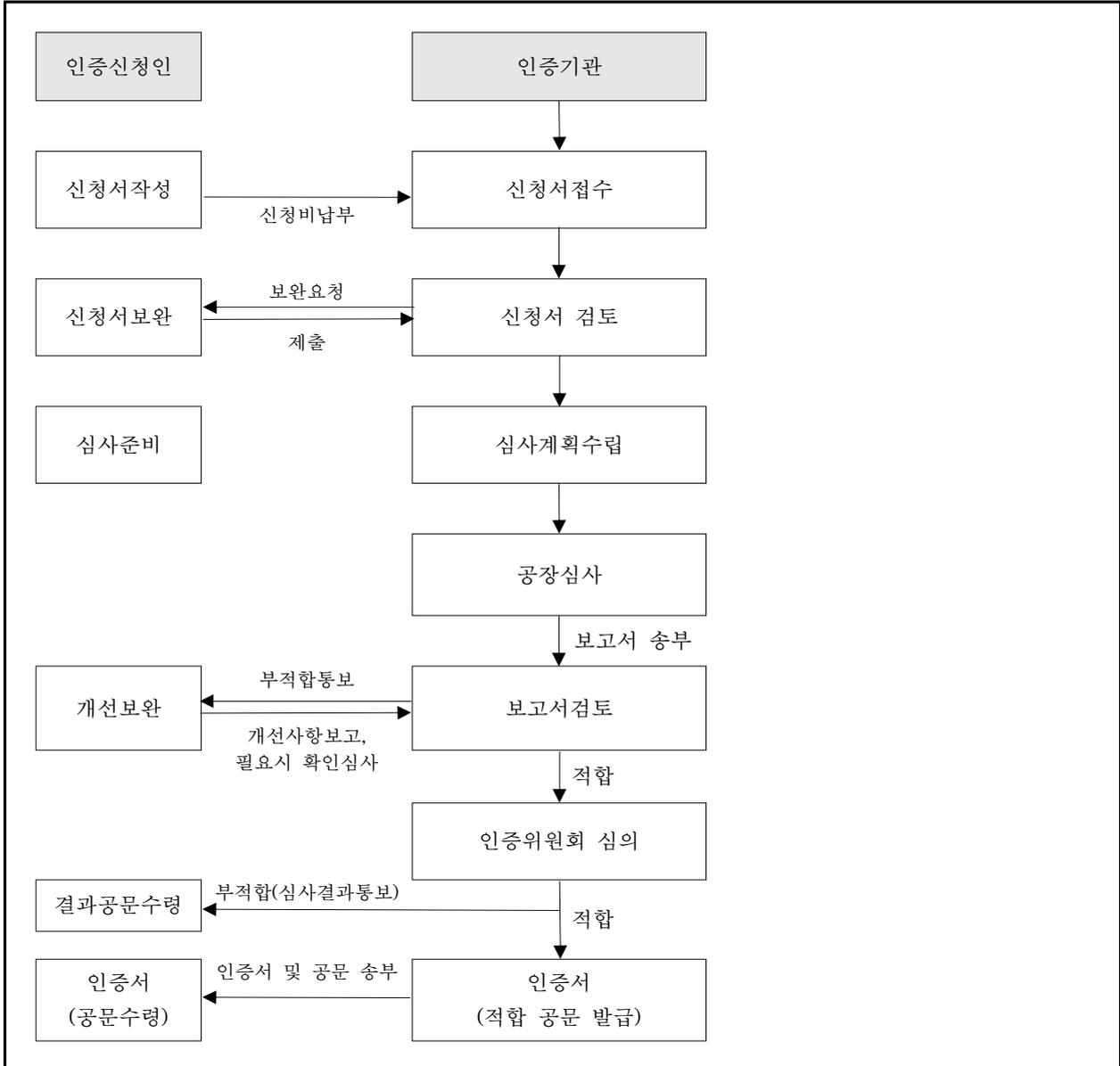
성 명

(인)

[별표 4]

원산지인증업무 매뉴얼

1. 인증신청 처리 절차



2. 인증신청 방법

별지 제4호서식 수산가공식품 원산지 인증신청서 및 별지 제5호서식 음식점등 원산지인증 신청서의 첨부서류를 포함하여 한국식품연구원장에게 제출

가. 수산가공식품 원산지인증 신청인 제출서류

- 1) 인증신청 품목의 품목제조보고서 사본 1부
- 2) 최근 1년간 해당 수산가공식품 품목의 원재료 구매 조달 실적서류 1부

3) 해당 원재료의 원산지를 증명할 수 있는 서류 1부(공급계약서, 계약 재배서, 경매증명서 등)

나. 음식점등 원산지인증 신청인 제출서류

1) 인증신청 음식점등의 주메뉴 및 부식류 일람표 1부

2) 최근 1년간 해당 음식점등의 식재료 구매 조달실적 서류 1부

3) 해당 식재료의 원산지를 증명할 수 있는 서류 1부(공급 계약서, 계약 재배서, 경매증명서 등)

3. 인증심사 방법

구분	내용
서류심사	인증신청을 위해 제출한 서류가 원산지 인증의 기준에 적합한지 심사
현장심사	인증을 신청한 해당 수산가공식품 품목 또는 음식점등에서 사용한 최근 1년간의 원재료 또는 식재료가 원산지인증의 기준에 적합한지 신청인의 사업장에 직접 방문하여 심사

[별표 5]

인증 수수료 반환 기준 및 절차

1. 인증 수수료 반환 기준

진행 단계	구분	반환 기준	비고
심사 전	인증 신청 철회	총 수수료의 1/2(50%) 환불	1) 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 인해 철회를 요청 받을 경우에는 수수료 의 전액을 반환할 수 있다. 2) 수산 가공식품 및 음식접등의 원산지기준 의 개정으로 인한 보완에 따라 30일을 초과한 경우 신청 철회로 간주
심사 중	공장심사 개시 후 철회 요청	총 수수료 환불 불가	철회 신청 접수와 동시에 공장심사를 중단 (현장제출)

* 현장심사 시작일 전날까지 인증심사 수수료를 연구원에 직접 납부 및 온라인 송금

2. 인증 수수료 반환 절차

가. 신청방법

철회의사를 기재한 문서를 우편, 전자우편, 팩스, 방문 등으로 반환 신청

나. 신청서류

별도 신청 양식 없음(자체 문서 / 철회의사 내용, 신청인의 서명 및 날인)

다. 환불 결과는 별도로 통보되지 않는다.

기밀유지각서

본인은 수산가공식품 및 음식점등의 원산지인증 업무를 통하여 입수한 특정 사업자에 대한 정보보호를 위해 필요한 기밀유지 의무를 준수하여 해당 사업자에게 어떠한 물질적, 정신적 피해도 발생하지 않도록 할 것이며, 이를 위하여 다음 사항을 서약합니다.

1. 원산지 인증업무를 위하여 제공되거나 접근이 허용된 모든 정보는 인증 신청 사업자의 소유이므로 심사 또는 인증업무 이외의 어떠한 용도로도 해당 정보를 이용하지 않겠습니다.
2. 인증신청 사업자에 대해 개인적인 평가를 하지 않겠습니다. 또한 인증기준에 부적합한 사항을 확인한 내용에 대해서도 제3자에게 직접 또는 간접적인 경로를 통해 절대 공개되지 않도록 하겠습니다.
3. 심사 또는 인증 업무를 통하여 획득한 인증 신청 사업자에 관한 정보는 법률에서 정한 경우를 제외하고는 해당 사업자의 서면 동의 없이는 그 정보를 공개 또는 누설하거나 타인에게 유출하지 않겠습니다.
4. 심사 또는 인증 업무를 통하여 획득한 인증 신청 사업자에 관한 정보를 나와 내 가족의 이익 또는 현재 또는 미래의 본인의 사업을 위해 이용하지 않겠습니다.
5. 만약 그러한 정보를 부적절하게 사용하거나, 타인에게 유출 또는 공개하는 행위의 결과가 해당 정보와 관련된 사업자에게 물질적, 정신적인 피해를 입히게 되는 경우, 상기 본인의 심사 또는 인증업무와 관련된 자격이 무효화되고, 법에 의한 제재 조치 및 금전적 불이익을 받을 수 있음을 인지하고 있으며, 연구원 또는 관련 법률에 따른 처분 또는 조치를 감수하겠습니다.

년 월 일

성 명 : _____ (서명) _____

소 속 : _____

한국식품연구원장 귀하

[별지 제2호서식]

회 의 소 집

위원 귀하

다음과 같이 회의를 소집하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 회 의 명 :

2. 일 시 : 년 월 일 (시)

3. 장 소 :

4. 안 건 :

년 월 일

한국식품연구원 인증위원회 위원장 인

[별지 제3호서식]

인 증 위 원 회			회 의 록			
결 재	담 당	간 사				
인증위원회		장 소			일 시	년 월 일 시부터 시까지
참 석 자	참석위원					
	결석위원					
	참 관 인					
	제 안 자					
회 의 내 용						

인증 계약서

○ 인증신청서 접수번호 : 한국식품연구원 문서접수 제00호(. . .)

사업자명: (소재지)	
대표자명: (주 소)	
사업장명: (소재지)	
인증대상 (수산가공식품 품목 또는 음식점등)	

○ 계약 당사자

(갑): ○○○

(을): 한국식품연구원 원장

위 인증대상(수산가공식품 및 음식점등) 원산지인증을 위하여 (갑)과 (을)은 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(총칙) ①(갑)과 (을)은 이 계약서의 모든 조항에 동의하며 계약 당사자의 의무를 성실히 이행한다.

②이 계약서에 따라 (을)이 제공하는 서비스는 위 인증대상의 원재료(첨가물 및 가공보조제 포함. 이하 같다) 또는 식재료와 해당 사업장의 시설 및 품질관리활동 등에 대한 조사, 감사, 평가, 인증을 포함한다.

③이 계약서에 명시되지 않은 사항은 원산지인증에 관한 수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률, 그 시행령 및 시행규칙과 수품원 고시 및 한국식품연구원의 “수산가공식품 및 음식점등의 원산지인증 업무규정”을 적용한다.

제2조(계약 당사자의 권리) ①(갑)은 정당한 사유가 있는 경우 (을)에게 심사 개시 이전에 심사원의 교체를 요청할 수 있다. 단, (갑)은 특정인을 심사원으로 추천하여서는 아니 된다.

②(갑)은 (을)로부터 통보 받은 ‘인증판정의견서’, ‘추가수수료내역서’, ‘제재조치’ 등에 대해 이의가 있는 경우 (을)에게 문서로 이의를 제기할 수 있다.

③(갑)은 (갑)에 대한 심사 및 인증 업무 담당자에게 ‘기밀유지각서’를 요구할 수 있다.

④(갑)은 (을)로부터 인증을 받은 경우 인증서에 명시된 인증대상별로 제품에 대한

발생한 경우, (갑)은 (을)에게 추가수수료를 청구할 수 있다.

④(을)은 추가수수료 내역서를 통보받은 날로부터 5일 이내에 제1항의 금융기관 입금 계좌에 해당 금액을 납입하여야 한다.

제5조(위반 및 제재) ①(갑) 또는 (갑)으로부터 가공 및 취급 업무의 일부를 위탁 받은 사업자가 이 계약서의 내용을 준수하지 않은 경우 (을)은 (갑)의 수산가공식품 또는 음식점등에서의 원산지 보증 관리체계가 인증기준에 적합하지 않은 것으로 간주한다.

②(갑)의 원산지 보증 관리체계가 인증기준에 적합하지 않은 경우, (을)은 (갑)에게 인증의 효력 정지, 제품의 회수 또는 판매금지, 인증취소 등의 조치를 취하거나 관계당국에 처분을 의뢰할 수 있다.

③(갑)이 다음 각 호의 위반행위를 하였을 경우 (을)은 (갑)의 인증을 취소할 수 있다.

1. 정기심사 중 허위로 작성된 문서를 제출하거나 (을) 또는 (을)이 파견한 심사원이 요청한 정보의 제공을 고의적으로 기피하는 행위
2. 인증받은 원료 또는 식재료의 원산지와 다른 원산지의 원료 또는 식재료를 고의적으로 사용하는 행위
3. 해당 원산지 인증을 받지 아니한 수산가공식품 또는 음식점등에 해당 원산지 인증을 받은 것으로 표시하여 판매, 진열, 양도, 증여하는 행위
4. 문서 또는 기록물을 법정 보존 기한 이전에 고의적으로 폐기하거나 인증기준에 적합하도록 사실과 다르게 위조하는 행위

제6조 (계약의 효력) ①본 계약은 쌍방이 서명 날인한 날로부터 1년간 유효하다.

②본 계약의 유효기간 내에 쌍방 협의에 의해 계약을 갱신할 수 있다. 계약이 갱신된 경우, 본 계약의 효력은 갱신 계약의 체결일에 상실된다.

제7조 (해석) 본 계약에 명기되지 아니한 사항 및 본 계약의 해석상 이의가 있을 때에는 쌍방의 협의에 의하여 결정한다. 본 계약서는 2부를 작성하여 서명 날인하고, (갑)과 (을)이 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(갑) (주소)

(사업자/대표자)

(인)

(을) 전라북도 완주군 이서면 농생명로 245

한국식품연구원 원장

(인)

심사일정표			문서접수번호		
			작성일자		
영업소명칭					
일자	시간	심사원	대상 부서	평가 내용	비고
1일차 ()					
<p>* 심사원 : 1 = , 2 =</p> <p>* 심사 준비사항</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 인증신청 제품별 최근 1년간(또는 직전 회계연도) 생산 및 입출고 실적기록 (음식점등은 최근 1년간(또는 직전 회계연도) 매출액) 2) 신청 품목의 품목제조보고서(수산가공식품에 한함) 3) 인증신청 제품별 최근 1년간(또는 직전 회계연도) 원재료 입출고 실적기록 (음식점등은 최근 1년간(또는 직전 회계연도) 식재료 조달 실적 기록) 4) 심사원 사용시설(회의실, 전화, 복사기, 노트북 사용 전원 등) 제공 5) 심사원별 안내자 지정 <p>* 부서별 적용 평가내용은 심사진행에 따라 다소 조정될 수 있음.</p>					

[별지 제8호서식]

부적합 보고서			
업체명 (영업소명칭)		소재지	
인증범위	수산가공식품 <input type="checkbox"/> 음식점등 <input type="checkbox"/>	품목명 <small>* 수산가공식품의 경우 작성</small>	
심사일자		조치기한	
평가항목 번호	부적합내용		담당 심사원
기타 개선 권고사항			
<p>비고 심사보고서의 부적합으로 평가된 항목에 대해서는 부적합 보고서를 작성하여야 한다</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>인증심사원</p> <p>_____ (인/서명)</p> <p>_____ (인/서명)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>입회자(대표자, 품질관리담당자 등)</p> <p>_____ (인/서명)</p> <p>_____ (인/서명)</p> </div> </div>			

심사보고서(수산가공식품)

○ 문서접수번호 :			
○ 영업소명:		○ 대표자명:	
○ 소재지 :			
○ 품 목 명 :			
○ 심사소요시간 : 총 시간			
- 서류검토	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)		
- 현장심사	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)		
- 보고서작성	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)		
- 이동(왕복)	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)		
	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)		

심사유형	인증기관으로부터 전달받은 문서
<input type="checkbox"/> 인증 심사 <input type="checkbox"/> 정기 심사	<input type="checkbox"/> 식품품목제조보고서 사본 <input type="checkbox"/> 해당 수산가공식품 원재료 구매·조달 실적 서류 <input type="checkbox"/> 원재료 원산지 증명 서류 <input type="checkbox"/> 기타 :

1. 기본 요구사항	평가	예/ 아니오
(1) 인증을 신청한 수산가공식품은 「식품위생법」, 「축산물 위생관리법」 또는 「건강기능식품에 관한 법률」에 따라 영업신고, 등록 또는 허가를 한 날부터 1년이 지난 작업장에서 제조·가공되는 식품 또는 건강기능식품 중 수산식품으로서 신고관청에 품목제조보고를 완료한 식품인가?		
(2) 인증을 신청한 수산가공식품 사업자는 인증을 신청한 수산가공식품의 생산 및 판매 과정에서 인증 신청일부부터 최근 1년간 등록 또는 허가 등을 한 행정청으로부터 해당 수산가공식품의 영업에 관해 품목제조보고정지 또는 판매정지 이상의 행정처분을 받거나 형사처벌을 받은 사실과 최근 2년간 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」에 따른 행정처분 또는 형사처벌을 받은 사실이 없는가?		
(3) 인증을 신청한 수산가공식품에 사용되는 모든 원재료[수산가공식품을 원재료로 사용하는 경우에는 그 수산가공식품의 원재료인 농수산물(농산물, 축산물, 임산물 및 수산물을 포함한다.)을 말한다]에 대해 원산지 정보를 확인할 수 있도록 기록을 유지하고, 증명자료를 보관·관리하고 있는가?(인증 신청일로부터 1년 전부터 신청일까지로 한다. 다만, 인증사업자는 인증을 받은 날부터 3년 이상으로 한다.)		
(4) 「식품위생법」, 「축산물 위생관리법」 또는 「건강기능식품에 관한 법률」에 따른 업종별 시설기준에 적합하면서 인증품의 품질 및 안전 관리가 해당 법률에 적합하게 이루어지고 있는가?		
2. 원재료 기준	평가	예/ 아니오
(1) 인증을 신청한 수산가공식품에 사용된 농수산물의 원산지는 모두 확인이 가능한가?(다만, 가공식품을 원재료로 사용하는 경우에는 그 가공식품의 원재료인 농수산물의 원산지를 확인해야 한다)		
(2) 인증을 신청한 수산가공식품의 원재료 배합비를		

기준으로 원산지가 같은 농수산물의 비율이 95% 이상인가?(다만, 인위적으로 투입하는 물과 인증을 신청한 수산가공식품의 제조·가공 또는 품질 유지를 위하여 필수적으로 사용해야 하는 것으로 인정되는 식품첨가물(가공보조제를 포함)은 제품 중에 잔류하는 함량비율을 기준으로 1.5%까지는 원산지 판단대상에서 제외한다.)		
(3) 인증을 신청한 수산가공식품에 사용되는 원재료(제품의 원재료 배합비를 기준으로 5% 미만의 원재료는 제외한다) 마다 원산지가 동일한가?		
(4) 인증을 신청한 수산가공식품에 사용되는 원재료 중 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행령」 제3조제2항제1호라목 또는 같은 조 제3항에서 정한 원산지 의무표시 대상품목에 해당하는 원재료는 원산지인증을 신청한 품목의 국가와 원산지가 동일한가?		
(5) 인증을 신청한 수산가공식품의 제품명에 특정 농수산물의 명칭이 포함되는 경우 해당 농수산물은 인증을 신청한 국가산을 사용하고 있는가?		
3. 작업장 시설기준	평가	예/ 아니오
(1) 「식품위생법 시행규칙」 제36조, 「축산물 위생관리법 시행규칙」 제29조 및 「건강기능식품에 관한 법률 시행규칙」 제2조에 따른 시설기준에 적합한가?		
(2) 인증 신청일로부터 1년 전부터 신청일까지 원산지인증 취소처분을 받지 않은 작업장인가?		
4. 원재료 관리 및 취급방법	평가	예/ 아니오
(1) 인증을 신청한 작업장에서 구입·보관·사용하는 모든 원재료에 대하여 원산지 정보 등을 확인할 수 있는 영수증, 거래명세서 또는 보증서 등을 인증 신청일로부터 1년 전부터 신청일까지 갖추고 있는가?		

(2) 인증을 신청한 작업장에서 구입·보관·사용하는 모든 원재료는 원산지 표시가 있는가?		
(3) 원재료의 수송 및 저장과정에서 인증 생산물의 원재료와 비인증 생산물의 원재료가 혼합되지 않도록 관리하고 있는가?		
(4) 모든 원재료와 최종 생산물의 관리, 가공시설·기구 등의 관리 및 제품의 포장·보관·수송 등의 취급 과정에서 인증 신청한 내용과 같은 원산지로 원산지 배합비를 95%이상 유지하고 있는가?(다만, 원재료의 원산지가 100% 같은 것으로 인증을 신청한 경우에는 그 기준을 유지해야 한다.)		
5. 가공식품의 품질관리	평가	예/ 아니오
(1) 인증 생산물과 비인증 생산물이 혼합되지 않도록 관리하고 이에 대한 자료를 기록·관리하고 있는가?		
(2) 인증 생산물은 「식품위생법」, 「축산물 위생관리법」 및 「건강기능식품에 관한 법률」에 따른 품질 및 안전관리가 이루어지고 있는가?		

심사보고서(음식점등)

○ 문서접수번호 :	
○ 영업소명칭:	○ 대표자명 :
○ 소재지 :	
○ 주메뉴명 :	
○ 심사소요시간 : 총 시간	
- 서류검토	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)
- 현장심사	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)
- 보고서작성	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)
- 이동(왕복)	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)
	월 일 시 ~ 월 일 시 (시간 분)

심사유형	인증기관으로부터 전달받은 문서
<input type="checkbox"/> 인증 심사 <input type="checkbox"/> 정기 심사	<input type="checkbox"/> 주메뉴 및 부식류 일람표 <input type="checkbox"/> 해당 음식점등의 식재료 구매·조달 실적 서류 <input type="checkbox"/> 식재료 원산지 증명 서류 <input type="checkbox"/> 기타 :

1. 기본 요구사항	평가	예/ 아니오
<p>(1) 인증을 신청한 음식점등은 「식품위생법」에 따라 영업신고 또는 설치·운영 신고를 한 날부터 1년이 지난 영업장인가?(음식점등의 인증대상은 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업(휴게음식점영업, 일반음식점영업, 위탁급식영업, 제과점영업에 한정한다) 또는 같은 법 제2조제12호에 따른 집단급식소로 영업신고 또는 설치·운영신고를 한 날부터 1년이 지난 영업장으로서 직접 섭취 또는 급식되는 식품(이하 주식과 부식을 포함하며, 조리용이 아닌 별도로 판매하는 주류 등은 제외한다) 또는 이를 포장하여 즉석에서 판매하는 식품을 조리하여 제공하는 영업장에 한정한다. 다만, 인증을 받은 영업장을 벗어나 가공식품의 형태로 유통·판매되는 때에는 음식점등의 인증대상에서 제외한다.)</p>		
<p>(2) 인증을 신청한 음식점등의 영업자는 해당 음식점등의 생산 및 판매 과정에서 인증 신청일부터 최근 1년간 영업 신고관청으로부터 해당 음식점등의 영업정지 이상의 행정처분을 받거나 형사처벌을 받은 사실과 최근 2년간 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」에 따른 행정처분 또는 형사처벌을 받은 사실이 없는가?</p>		
<p>(3) 인증을 신청한 음식점등에서 사용되는 모든 식재료[가공식품을 식재료로 사용하는 경우에는 그 가공식품의 원재료인 농수산물(농산물, 축산물, 임산물 및 수산물을 포함한다. 이하 이 표에서 같다)을 말한다]에 대해 원산지 정보를 확인할 수 있도록 기록을 유지하고, 증명자료를 보관·관리하고 있는가?(인증 신청한 날부터 최근 1년간 증명자료를 보관·관리해야 한다. 다만, 인증사업자는 인증을 받은 날부터 3년 이상으로 한다.)</p>		
<p>(4) 「식품위생법 시행규칙」 제36조 또는 제96조에 따른 시설기준에 적합하면서 식재료의 품질 및 안전관리가 해당 법률에 적합하게 이루어지고 있는가?</p>		
2. 식재료 기준	평가	예/ 아니오
<p>(1) 인증을 신청한 음식점등에서 사용하는 농수산물의 원산지는 모두 확인이 가능한가?</p>		
<p>(2) 인증을 신청한 음식점등에서 제공하는 최종 식</p>		

<p>품(주식 및 부식을 포함한다)의 종류와 관계없이 해당 음식점등에서 사용하는 모든 식재료의 원산지를 기준으로 원산지가 같은 농수산물의 비율이 95% 이상인가?(다만, 조리용이 아닌 별도로 판매하는 주류는 판단 대상에서 제외한다. 또한 가공식품을 식재료로 조달하여 사용하는 경우에는 가공식품에 사용된 원재료 농수산물의 함량을 기준으로 원산지가 같은 식재료의 사용비율을 계산하되, 가공식품에 대한 국내산 농수산물 사용 비율은 별표 6에 따른 수산가공식품 원산지인증 기준을 준용한다.)</p>		
<p>(3) 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행령」 제3조제5항에서 정한 원산지 의무표시 대상품목에 해당하는 식재료는 원산지인증을 신청한 국가와 원산지가 동일한가?</p>		
<p>(4) 인증을 신청한 음식점등에서 사용되는 식재료(모든 식재료 중 5% 미만의 식재료는 제외한다) 마다 원산지가 동일한가?</p>		
<p>(5) 음식점등의 원산지인증을 신청한 영업장에서 조리·제공하는 최종 식품 외에 농수산물이나 그 가공품을 판매(이하 통신판매를 포함한다) 또는 판매할 목적으로 보관·진열하는 경우 해당 농수산물 및 그 가공품은 인증을 신청한 원산지와 동일한가?</p>		
<p>3. 영업장 시설기준</p>	평가	예/ 아니오
<p>(1) 「식품위생법 시행규칙」 제36조 또는 제96조에 따른 시설기준에 적합한가?(다만, 동일한 영업장에서 서로 다른 영업 종류로 신고 등을 한때에는 관련 법령에 따른 각각의 시설기준에 적합해야 한다.)</p>		
<p>(2) 인증을 신청한 날부터 최근 1년간 원산지인증 취소처분을 받지 않은 영업장인가?</p>		
<p>4. 식재료 관리 및 취급방법</p>	평가	예/ 아니오
<p>(1) 인증을 신청한 영업장에서 구입·보관·사용하는 모든 식재료에 대하여 원산지 정보, 판매자 및 연락처 등을 확인할 수 있는 영수증, 거래명세서 또는 보증서 등을 인증 신청일로부터 1년 전부터 신청일까지 갖추고 있는가?</p>		
<p>(2) 인증을 신청한 영업장에서 구입·보관·사용하는 모든 식재료는 원산지 표시가 있는가?</p>		

(3) 식재료의 수송·보관·취급 등의 과정에서 인증을 신청한 원산지의 식재료와 다른 원산지의 식재료가 혼합되지 않도록 관리하고 있는가?		
(4) 인증을 신청한 영업장에는 조리하여 판매·제공하는 목적으로 하는 식재료 이외의 원산지가 다른 식재료는 없는가?		
5. 음식점등 영업의 품질관리	평가	예/ 아니오
(1) 원산지가 서로 다른 식재료는 혼합되지 않도록 관리하고, 이에 대한 자료를 기록·관리하고 있는가?		
(2) 인증을 신청한 영업장은 「식품위생법」 등 관련 법령에 따른 품질 및 안전관리가 이루어지고 있는가?		

심사 보고 요약(수산가공식품)

문서접수번호 :

조항 번호	범 위	심사 결과
1.	기본 요구사항	
2.	원재료 기준	
3.	작업장 시설기준	
4.	원재료 관리 및 취급방법	
5.	가공식품의 품질관리	

※ 부적합 사항 발생 시 별지 제8호서식의 부적합 보고서를 작성하여 인증기관 및 인증신청자에게 제출 및 제공하여야 하며, 인증신청자는 조치기한까지 별지 제8-2호 서식의 부적합 개선조치 보고서를 인증기관에 제출하여야 한다.

심사 종료일	신청자 측 담당자 서명	심사원 서명

심사 보고 요약(음식점등)

문서접수번호 :

조항 번호	범 위	심사 결과
1.	기본 요구사항	
2.	식재료 기준	
3.	영업장 시설기준	
4.	식재료 관리 및 취급방법	
5.	음식점등 영업의 품질관리	

※ 부적합 사항 발생 시 별지 제8호서식의 부적합 보고서를 작성하여 인증기관 및 인증신청자에게 제출 및 제공하여야 하며, 인증신청자는 조치기한까지 별지 제8-2호 서식의 부적합 개선조치 보고서를 인증기관에 제출하여야 한다.

심사 종료일	신청자 측 담당자 서명	심사원 서명

원산지
인증표지

수산가공식품 원산지 인증서

1. 인증번호:
2. 업체명:
3. 대표자명:
4. 사업장 주소:
5. 품목명 및 인증내용:
6. 유효기간:

「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제30조제1항, 같은 법 시행령 제33조제4항 및 같은 법 시행규칙 제36조제1항에 따라 수산가공식품의 원산지를 위와 같이 인증합니다.

년 월 일

한국식품연구원장

직인

최초인증일: 0000.00.00.

210mm×297mm[백상지(150g/㎡)]

[별지 제11호의 붙임서식]

인 증 내 용		
인증종류(%)	품 목 명(제 품 명)	품목보고번호
변 경 내 용		
일 자	내 용	비 고
. . .		

원산지
인증표지

음식점등 원산지 인증서

1. 인증번호:
2. 업체(업소)명:
3. 대표자명:
4. 음식점등의 주소:
5. 인증내용:
6. 유효기간:

「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제30조제1항, 같은 법 시행령 제33조제4항 및 같은 법 시행규칙 제36조제1항에 따라 음식점등의 원산지를 위와 같이 인증합니다.

년 월 일

한국식품연구원장

직인

최초인증일: 0000.00.00.

210mm×297mm[백상지(150g/㎡)]

[별지 제11호2의 붙임서식]

인 증 내 용		
인증종류(%)	영업의종류	영업등록번호
변 경 내 용		
일 자	내 용	비 고
. . .		

[별지 제12호서식]

수산가공식품 원산지 인증심사 대장

신청 연월일	심사대상			인증대상		인증 심사원 성명	심사 일자	심사 결과	심사 수수료	비고
	업체명 (사업장명)	대표자	주소	품목명	원산지 및 인증종류					

[별지 제12호의2서식]

음식점등 원산지 인증심사 대장

신청 연월일	심 사 대 상			인증대상		인증 심사원 성 명	심사 일자	심사 결과	심사 수수료	비고
	업체명 (사업장명)	대표자	주소	영업종류	원산지 및 인증종류					

변경 내역서

1. 수산가공식품

인증기준	내 용	변경사항 유무
1. 기본 요구사항	(1) 영업신고 및 품목제조보고 사항 (2) 행정처분 또는 형사처벌 유무 (3) 인증받은 원산지 유지 여부 (4) 안전인증 여부(해당하는 경우에 한함)	
2. 원재료 원산지관리	(1) 원산지 증빙자료 (2) 원재료의 입출고 내역 및 원재료별 원산지 증빙자료 (3) 인증받은 원산지 함량비율 일치	
3. 생산 및 제품관리	(1) 원료 혼합사용 여부 (2) 위생관리 및 표시사항 관리	

2. 음식점등

심 사 항 목	내 용	변경사항 유무
1. 기본 요구사항	(1) 영업신고 완료 여부 (2) 인증받은 원산지 유지 여부 (3) 영업장의 업종별 시설기준 (4) 식품위생법 준수 여부	
2. 식재료 조달·관리	(1) 원산지 증빙자료 (2) 식재료의 입출고 내역 및 식재료별 원산지산지 증빙자료 (3) 식재료 조달비율의 인증기준 적합성 여부 (4) 식재료 구매조달 실적 일치	
3. 영업관리	(1) 식재료 혼합사용 여부 (2) 위생관리 및 표시사항 관리	

「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제37조에 따른 지위승계 또는 같은 법 시행규칙 제48조에 따라 승계 후에도 종전의 관리수준 이상을 유지하여 원산지 인증기준을 준수할 것이며 변경내역을 위와 같이 확인 합니다.

년 월 일

업체명

대표자

(인)

심사원 적격성 평가서

■ 평가대상자

성명		구분	상근. 비상근	계약일자	20 . .
----	--	----	---------	------	--------

■ 평가기준

평 가 항 목		배점	평 가 방 법
1. 심사참여횟수	21회 이상	20점	심사대장 확인 (최근 1년간 심사횟수)
	10 ~ 20회	15점	
	10회 미만	10점	
2. 심사보고서 작성능력	우수	20점	관찰(심사보고서 열람)
	보통	15점	
	미흡	10점	
3. 피심사자와의 의사소통 능력	우수	20점	심사팀장 면담(또는 입회심사)
	보통	15점	
	미흡	10점	
4. 부적합 및 관찰사항 판단 능력	우수	20점	심사팀장 면담(또는 입회심사)
	보통	15점	
	미흡	10점	
5. 자체보수교육	70점 이상	20점	필기시험 (인증업무규정 제25조제3항 관련)
	70점 미만	0점	
평가점수	점/100점		
평가소견			
평가자/평가일자	인증담당부서장		(인)/20 . .
종합판정 (합격은 75점 이상)			

비상근 심사원 계약서

한국식품연구원(이하 “갑” 이라 한다)과 우리연구원 수산가공식품 및 음식점등의 원산지인증 업무규정에서 정한 자격기준에 적합한 심사원인_____ (이하 “을” 이라 한다)는(은) 상호 성실과 신의를 바탕으로 갑이 식품산업을 대상으로 제공하는 인증서비스의 독립적인 심사활동을 갑의 지시에 따라 다음의 방법과 조건으로 제공하기로 합의하여 본 계약서를 체결하여 갑과 을 쌍방이 각 1통씩 보관한다.

1. 을은 이 계약 체결일부터 갑의 비상근심사원으로서 갑의 요청에 따라 수산가공식품 및 음식점등의 원산지인증분야의 인증심사 서비스를 제공한다.
2. 갑은 제1항에 따라 을이 제공하는 인증심사 서비스의 대가로서 심사를 수행한 일수에 따라 수당 및 여비를 지급하여야 하며, 지급액에 대한 세액은 을이 부담한다.
※ 수당 및 여비는 인증심사 수수료에서 정한 인증심사원 수당과 인증심사원 출장비를 합한 금액을 초과할 수 없으며 별도의 ‘비상근 심사원 활용 계획’ 등 원장 결재를 득하여 지급금액을 결정한다.
3. 제2항의 수당 및 여비는 갑이 을의 계좌로 무통장 입금하되, 을이 별도로 요구하지 않는 한 매월 말일을 기준으로 일괄 정산하여 익월 5일까지 입금함을 원칙으로 한다.
4. 갑은 을의 심사참여를 위해서는 최소한 5일 전까지 그 일정계획을 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사정이 발생하여 갑과 을이 합의한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
5. 본 계약은 계약체결일로부터 1년간 유효하며, 갑 또는 을이 계약의 해지를 원하는 경우에는 최소 30일 이전에 문서로 통보하여야 한다. 계약 만료일 이전 30일까지 갑 또는 을이 해지 통보를 하지 않은 경우에는 본 계약이 자동으로 1년간 연장된 것으로 본다.
6. 을은 본 계약에 따라 갑의 심사업무를 수행하는 전체 일정동안은 갑의 직원과 동등한 책임과 의무를 가지며, 갑이 정한 분야별 인증 업무규정뿐만 아니라 갑이 보유한 모든 업무규정(인사규정 등)과 관련 법률의 저촉을 받는다.
7. 을은 갑이 요청한 심사서비스를 제공할 대상 조직에 대하여 최근 2년 이내에 컨설팅 제공이나 직접 근무 등의 어떠한 상업적 이해관계도 없어야 하며, 만일 상업적 이해관계가 있는 경우에는 갑에게 통보하여 심사를 하지 않도록 조치 받아야 한다.
8. 을은 갑과의 계약이 해지된 이후 최소 2년 동안은 갑의 직무를 수행하면서 알게 된 갑의 고객조직 또는 갑에게 인증심사를 의뢰한 조직과 접촉하지 말아야 한다.
9. 을은 갑이 부여한 임무를 수행하는 과정에서 정당한 주의 의무를 다하고, 해당 직무수행에서 자신이 보유한 심사기술을 충분히 사용하도록 최선의 노력을 다하여야 한다.
10. 을이 심사활동을 수행하기 위하여 갑의 고객조직을 방문하는 경우에는 개인적인 서비스를 갑의 고객조직에게 요구할 수 없다.
11. 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 제5항에도 불구하고 갑이 문서로 을에게 통보하는 것만으로 즉시 계약을 해지할 수 있다.

- 가. 갑이 정한 제반규정 또는 관련 법률 위반사항이 발생하여 갑이 시정을 요구하였으나, 을이 14일 이내에 해당 시정조치를 하지 않은 경우.
 - 나. 해당 심사업무에 대한 법률적 자격미달이 발생하였거나, 을의 심사활동 과정에서 심각한 위법행위가 발생하였거나 을의 주의의무를 다하지 못한 경우.
 - 다. 을이 나.에 해당하지 않는 경미한 부주의 사항이 발생하여 갑으로부터 서면으로 경고문을 받고도 을에게 부여된 의무에 대해 합리적이고 적절한 이행을 하지 않거나 못한 경우.
 - 라. 갑이 제공하는 인증서비스에 반하는 개인의 경제적 이해관계를 위한 활동을 수행한 경우.
 - 마. 을이 이 계약에서 요구하는 사항을 위반하여 갑에게 피해를 발생시킨 경우.
12. 을은 갑의 요청에 따라 수행한 심사활동을 통해 알게 된 갑에 대한 정보뿐만 아니라 갑의 고객조직에 관한 정보도 갑의 문서화된 동의를 받지 않고는 어떠한 이유에서라도 제3자에게 누설 또는 누출시키지 않아야 한다. 본 항에서의 정보는 구두, 서면, 전자문서 등의 형태를 총칭한다.
13. 본 계약에 의해 을이 수행한 활동의 결과보고 및 기타 통지사항 등은 서면으로 전달되어야 하며, 갑이 을에게 통보하는 경우에도 이는 동일하게 적용된다.
14. 본 계약에서 정하지 않은 사항은 통상적인 관례에 준하며, 이 계약의 해석 등에 관하여 법률적 소송이 발생한 경우에는 갑의 관할지 법원에서 다루어져야 한다.
15. 갑은 을이 본 계약에 따른 활동을 수행하는 과정에서 필요한 기술적 지원을 제공할 수 있으며, 갑과 을은 상호 성실과 신의로 본 계약을 이행하여야 한다.
16. 을은 이 계약을 체결할 때 다음 각 호의 증빙서류를 갑에게 제출하여야 한다.
- 가. 주민등록등본 또는 가족관계증명서. 1통
 - 나. 이력서. 1통
 - 다. 심사분야별 심사원 적격성을 입증할 수 있는 증빙서류 사본. 1통
 - 라. 기밀유지각서(갑의 소정양식). 1통
17. 이 계약의 유효기간은 ____년 ____월 일부터 ____년 ____월 일까지로 한다.

계약 당사자 :

(갑) 전라북도 완주군 이서면 농생명로 245 한국식품연구원

원장 _____ (서명)

(을) 주소 : _____

주민등록번호 : _____ - _____

성명 : _____ (서명)

[별지 제19호서식]

■ 행정절차법 시행규칙 [별지 제11호서식]

의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명	
	주소	전화번호
의견제출 내용	① 예정된 처분의 제목	
	당사자	성명(명칭)
		주소 (전화번호: _____)
	의견	
기타		

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인

(서명 또는 인)

한국식품연구원장 귀하

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.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]