



Setting The  
Standard for  
Seafood



# ASC 양식장 및 사료 인증 및 인정 요건 (CAR)

V1.0 - 2025년 5월 1일

**Contact Information:**

Aquaculture Stewardship Council, Daalseplein 101,  
3511 SX Utrecht, The Netherlands

## 버전 관리 및 언어 지원, 저작권

본 문서의 소유권은 ASC 수산양식관리협의회(이하 "ASC")에 있습니다.

거래 등록 번호 34389683

본 문서의 내용에 관해 개선을 위한 제언이나 질문은 본 협의회 표준 및 과학팀([certification@asc-aqua.org](mailto:certification@asc-aqua.org))으로 연락 주시기를 바랍니다.

문서 ID: ASC-CAR-001-KOR

### 버전 관리

버전 관리 경과

버전	발행일	유효일	세부내용
----	-----	-----	------

V1.0 2025년 5월 1일 2025년 8월 1일 신규문서

사용자는 ASC 웹사이트를 통해 본 문서의 최신판을 확인해야 합니다.

### 검토 및 개정

ASC는 이 문서의 정확성과 관련성을 보장하기 위해 최소 3년마다 검토하며, 필요시 ASC 양식표준 및 ASC 사료표준 문서의 개정 사항에 따라 이 문서를 조정할 것입니다.

검토 결과 수정이 필요하다고 판단되면, ASC는 이 문서를 수정하여 발행일, 발효일 및 다음 검토 날짜와 함께 ASC 웹사이트에 새로운 버전을 게시할 것입니다.

검토 결과 수정이 필요하지 않다고 판단되면, ASC(Aquaculture Stewardship Council)는 이 문서를 재확인하고, 결정 및 해설에 대해 공식적으로 발표하며, 다음 검토 날짜를 설정해야 합니다.

## 언어 지원

버전	지원 언어
V1.0	영어 (공식 언어) 일본어 한국어 스페인어 터키어 베트남어

원본인 영어와 번역본 간에 불일치 및/또는 차이가 있을 경우 ASC 웹사이트에 게재된 PDF 형태의 영어 버전이 우선합니다.

## 저작권



본 문서는 저작자 표시-변경금지 3.0 조건을 따릅니다.

위 조건을 벗어나는 사항에 대한 허가는 본 협의회 표준 및 과학팀([certification@asc-aqua.org](mailto:certification@asc-aqua.org))으로 문의하기 바랍니다.

## 목차

버전 관리 및 언어 지원, 저작권 .....	2
ASC (Aquaculture Stewardship Council)에 대하여 .....	6
ASC 인증.....	8
문서 구조와 용어.....	11
지원 문서 .....	12
용어 및 정의 목록.....	12
파트 A - 일반 요구사항.....	13
1. 일반 요구 사항 .....	14
2. 조직 요구사항 .....	16
3. CAB 을 위한 관리 시스템 요구사항.....	17
4. 인정의 정지 및 철회 조건.....	18
파트 B - 인증기관 운영 요구 사항 .....	19
표 1: ASC 양식장 및 ASC 사료 인증을 위한 단일 사이트 및 다중 사이트 인증 유형의 요구 사항 20	
표 2: ASC 양식표준 인증을 위한 단체 인증 유형의 요구 사항 .....	21
1. 신청 절차.....	23
2. 인증 계약.....	26
3. 심사 준비 및 계획.....	26
4. 심사 방법론 .....	33
5. 심사 보고서 및 기술 검토.....	40
6. 인증 결정.....	42
7. 인증서 내용, 인증서 범위 제외 및 유효 기간 연장.....	44

8.	이해관계자 참여 프로세스 .....	45
9.	원격 심사.....	46
10.	불고지 심사.....	47
11.	인증서 이전 절차 .....	48
12.	심사 종료.....	51
13.	인증의 취소, 정지 및 철회 .....	51
14.	인증 범위 변경 .....	54
15.	인증에 영향을 주는 변화 .....	56
16.	ASC 라벨 사용.....	56
	부록 1 - 약어.....	57
	부록 2 - 부적합 .....	58
	표 2.1: 부적합 정의.....	58
	표 2.2: 단체 부적합 정의 .....	60
	표 2.3: 부적합 종료 기간 및 적합성 평가 기관(CAB) 조치.....	61
	부록 3 - 인증 절차 .....	62
	표 3.1: 최초, 사후, 갱신 심사를 위한 인증 결정 일정표 및 중요 부적합 연장 .....	62
	표 3.2: 최초, 사후, 갱신인증 심사의 보고 시간 요약 .....	63
	부록 4 - 역량 요구사항 .....	64
	표 4.1: 환경, 기술, 사회 및 경영 시스템 심사원을 위한 역량 요구사항.....	64
	표 4.2: 선임 심사원의 역량 요구사항.....	68
	기술 검토자를 위한 역량 요구 사항 - 표 4.3.....	69
	표 4.4: CAB 프로그램 매니저의 역량 요구사항.....	72
	부록 5 - 인증 계약 .....	73

# ASC (Aquaculture Stewardship Council)에 대하여

## 수산물의 힘

영양가 있는 단백질 공급원이자 세계 식량 안보의 핵심 요소인 수산물은 33억 명의 사람들이 동물성 단백질 소비량의 최소 20%를 차지하며 4억~6억 명이 이 산업에 직·간접적으로 관여하고 있습니다.<sup>1</sup>

2050년까지 인구가 100억 명으로 추산되고 어선 어업이 한계에 도달하면서 양식 수산물은 소비되는 수산물의 거의 60%를 차지하며 그 수요 중요성이 계속 증가하고 있습니다.<sup>1</sup> 산업의 부정적인 영향을 즉시 줄이기 위해 신속한 조치가 필요합니다.

책임있는 수산물 양식은 천연 자원에 대한 부담을 줄이고, 소중한 생태계를 보호하며, 경제적 기회를 증진하고, 식량 안보 문제를 해결합니다. 이는 수산물, 사람, 그리고 지구를 돌보는 것입니다.

순환 경제의 중요한 연결 고리로서, 여러 부산물 흐름을 고품질 단백질로 업사이클링하여 필요한 자원으로 전환합니다.



### 우리의 비전

수산물 양식이 식량과 사회적 혜택을 인류에게 제공하면서 환경에 미치는 부정적인 영향을 최소화하는 미래



### 우리의 사명

수산물 양식을 환경적 지속가능성과 사회적 책임으로 전환하기 위해, 시장 메커니즘과 개선 인센티브를 활용하고, 양식장에서 소비자까지 부가 서비스를 제공하여 전체 공급망에 가치를 창출합니다.

<sup>1</sup> 유엔 어업 패널(COFI36): 식량 불안, 영양실조 및 빈곤에 대한 해결책으로서의 양식업

## 수산물 양식의 혁신

ASC는 양식 수산업의 변화를 적극적으로 가속화하고 있습니다:

- **변화의 대변자** - 변화가 필요한 것에 대한 인식을 높이고 사람과 지구, 어류와 양장에 긍정적인 영향을 가속화하는 데 필요한 변화를 위한 경로를 만들기 위해 협력합니다.
- **변화를 선도** - 책임감 있게 양식된 수산물을 위한 세계 최고의 독립적인 인증 및 개선 프로그램을 개발하고 구현합니다.

우리의 공급망 파트너들은 가장 강력한 표준과 최고의 보증을 제공하는 ASC 인증을 선택하여, 공급망 전반에 걸쳐 이력추적과 투명성을 철저히 보장합니다.

100 개 이상의 국가에서 소비자들이 ASC 라벨이 붙은 수산물을 선택함으로써, 지속 가능한 미래를 함께 만들어가고 있습니다.

### ASC 인증 프로그램



# ASC 인증

## ISEAL 멤버십 회원

ISEAL은 야심차고 협력적이며 투명한 지속 가능성 시스템을 위한 글로벌 회원 조직으로, 가장 시급한 지속 가능성 문제를 해결하고 시장이 긍정적인 영향을 미치는 세상을 만들기 위한 집단적 노력을 주도합니다.

ASC 인증 프로그램은 ISEAL 코드를 준수합니다. [ISEAL 규정은](#) 효과적이고 신뢰할 수 있는 지속 가능성 시스템에 대한 모범 사례를 정의한 전 세계적으로 인정된 프레임워크입니다.

## 인증 프로그램

ASC 인증 프로그램은 다음과 같은 독립적인 주체들로 구성된 자발적인 제 3자 인증 프로그램입니다:

**제도 소유자:** ASC 수산양식관리협의회

ASC는 제도 운영자로서 표준과 관련된 보증 문서 및 그 기반 절차를 설정하고 유지하며, 인증 프로그램의 실행을 지원하는 문서와 자원을 관리합니다.

모든 문서와 최신 버전에 대한 개요는 [ASC 관리 문서 마스터 목록](#)에서 확인할 수 있습니다.

**적합성 평가 기관:** 이 제도의 요구 사항에 따라 인증 서비스를 제공합니다.

**인증단위(UoC)**를 담당하는 법인은 적합성 평가기관(CAB)과 계약을 맺고, 해당 CAB는 심사원을 고용하여 관련 ASC 표준에 따라 UoC의 독립적인 적합성 평가(이하 '심사')를 실시합니다.

CAB의 경영 요구사항과 심사원의 역량 요구사항은 CAR 문서에 설명되어 있으며, 인정된 절차를 통해 보장됩니다.

**품질보증 서비스 제공자 및 인정기구:**

ASC에 의해 지정된 품질보증 서비스 제공자는 프로그램의 보증을 감독합니다.

현재 품질보증 서비스와 인정은 Assurance Services International (ASI)에 의해 제공되고 있지만, ASC는 제품 인증을 위한 국제 인정 포럼(IAF) 다자간 인정 협정(MLA) 서명자인 인정기관(AB)으로 인정을 이전하는 과도기에 있으며, 품질보증 서비스는 ASI에 계속 남아 있을 것입니다.

ASI 평가의 결과와 현재 인정된 CAB의 개요는 ASI 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> <http://www.asi-assurance.org/s/>

## 심사 과정

ASC 심사는 엄격한 절차를 준수합니다. 이 요구 사항들은 CAR 문서에 자세히 설명되어 있습니다. ASC 에서 인정된 CAB 만이 ASC 표준에 따라 UoC 를 심사하고 인증할 수 있습니다.

ASC 는 제도 소유자로서 UoC 의 심사나 인증 결정 과정에 관여하지 않습니다.

ASC 의 투명성 공약의 일환으로, 모든 조사 결과, 심사 보고서 및 인증서는 [ASC 웹사이트](#) 에 공개되어 있습니다. 여기에는 부정적인 인증 결정으로 이어지는 심사 결과가 포함됩니다.

## 인증서

모든 ASC 인증서는 확인을 위해 ASC 웹사이트에서 제공됩니다. 발급된 인증서는 CAB 의 소유물입니다.

각 인증서는 범위(예: ASC 양식표준 또는 ASC 사료표준)와 인증된 UoC 의 하위 범위(예: 양식표준의 경우 동물 단체 및 어종 이름; 사료표준의 경우 생산 모델 유형)를 명시합니다.

다음은 몇 가지 예입니다:

- ASC 양식표준, 하위 범위: 어류, 대서양 연어 (*Salmo salar*)
- ASC 양식표준, 하위 범위: 갑각류, 흰다리새우 (*Litopenaeus vannamei*)
- ASC 양식표준, 하위 범위: 연체동물, 태평양 굴 (*Crassostrea gigas*)
- ASC 사료표준, 하위 범위: 분리 생산 모델
- ASC 사료표준, 하위 범위: 물질 수지 균형 생산 모델

## ASC 공급망 관리 연속성 인증

ASC 인증된 제품이 양식장 UoC 의 관리범위를 벗어난 후, 공급망에서 ASC 인증된 제품을 소유하는 각 후속 회사는 반드시 유효한 ASC 공급망 관리 연속성 인증을 보유해야 합니다. 이것은 소비자와 수산물 구매자에게 ASC 라벨이 붙은 제품이 인증된 양식장에서 생산되었음을 보장합니다. ASC 는 해양관리협회(MSC)의 공급망 관리 연속성(CoC) 표준과 ASC 소유의 CoC 모듈을 활용하여 ASC 인증된 수산물의 출처를 검증합니다. 이 과정은 ASC 와 MSC 인증 수산물을 취급하는 회사들이 합동 심사를 할 수 있도록 하여 고객에게 편의를 줍니다. CoC 인증은 양식장 생산을 넘어 가공 및 포장과 같은 활동도 포함합니다. 자세한 정보는 [공급망 관리 연속성 표준 - Aquaculture Stewardship Council International](#) 을 참조하거나 [info@asc-aqua.org](mailto:info@asc-aqua.org) 로 문의하세요.

## ASC 라벨과 강조문구

ASC 인증된 회사는 ASC 라이선스 계약에 서명하여 승인된 경우에만 ASC 라벨, 강조문구 및 상표를 사용할 수 있습니다.

무단으로 라벨을 표시하거나 상표를 사용하는 것은 금지되며, 이는 상표 침해로 간주됩니다.

자세한 내용은 [ASC 라벨 사용자 가이드](#) 를 참조하거나 [license@asc-aqua.org](mailto:license@asc-aqua.org) 로 문의하세요 .

## ASC 보증 네트워크

위에서 설명한 독립적인 행위자와 과정은 ASC의 투명한 절차와 이해관계자의 참여로 뒷받침되어, 가장 견고하고 신뢰할 수 있는 보증 시스템을 제공하기 위해 상호 연결되어 있습니다. CAB은 ASC 표준에 대한 적합성을 확인하기 위해 엄격한 심사를 실시합니다. ASI는 인증이 요구 사항에 따라 그리고 진실성을 가지고 부여되었는지 확인하기 위해 CAB을 평가합니다. CAB과 ASI는 이러한 활동을 사전 통보 없이 수행할 수 있으며, 모든 평가 결과는 인증 과정에 추가 정보를 제공할 수 있는 이해관계자에게 공개됩니다.

ASC는 인증 요구 사항을 개발하는 데 혁신적이고 경험이 풍부한 전문 보증 팀을 보유하고 있습니다. ASC는 보증 파트너와 긴밀히 협력하여 공급망 전반에서 적합성을 모니터링합니다.

ASC는 적합성의 추가 검증을 지원하는 맞춤형 도구를 설계하여 신뢰성을 한층 더 강화합니다.

이 도구들은 ASC 제품의 적합성을 다양한 단계에서 평가합니다: 항생제 잔류물과 출처 확인(TestASC), 생산 주기의 검증과 원격 감지(MapASC), 그리고 공급망에서 제품의 완전한 추적(TraceASC).

## 단체 인증

ASC 단체 인증은 모든 사이트에서 적합성을 보장하는 중앙 내부관리 시스템이 있는 경우 여러 사이트를 인증하는 더 효율적인 방법을 제공합니다. ASC 단체 요구 사항 양식장 문서에서 관리 시스템 요구사항이 설명되어 있습니다.

이 유형의 인증의 주요 이점 중 하나는 심사를 위해 사이트 샘플이 선택되어 각 사이트를 개별적으로 심사하고 인증하는 것에 비해 심사 시간이 단축된다는 것입니다. CAB은 경영 시스템의 견고성을 평가하고, 위험에 따라 샘플 크기를 조정할 수 있습니다.

# 문서 구조와 용어

## 문서 구조

ASC 인증 및 인정 요구사항(이하 'CAR')은 다음과 같이 구성되어 있습니다:

- CAB 이 자체 절차 및 경영 시스템에 구현해야 하는 일반 요구 사항입니다.
- Part B - 운영 요구사항은 ASC 요구사항에 따라 고객과 그들의 UoC 를 심사할 때 CAB 이 따라야 하는 요구사항입니다.

## 용어 사용

이 문서에서는 다음 영역에서 명확성을 보장하기 위해 신중하게 선택된 언어가 사용됩니다:

- **가능성, 필요성, 허가, 능력을 나타내는 보조 동사**
  - 'Shall'은 의무 요구사항을 나타냅니다.
  - 'Should'는 권고를 의미합니다.
  - 'May'는 허용된 행동을 나타냅니다.
  - 'Can'은 가능한 행동의 경로를 나타냅니다.
- **적절한 vs. 충분한: "적절한"은 상황이나 목적에 맞는 것을 의미하며, "충분한"은 필요를 충족시키기에 충분한 것을 의미합니다.**
  - '적절한'은 특정한 필요에 적합하거나 적당한 것을 의미합니다.
  - '충분한'은 필요를 충족시키기에 충분한 것을 의미합니다.
- **리스트에서 '그리고'와 '또는'의 사용 비교**
  - '그리고'는 모든 항목이 필요하다는 포괄성을 의미합니다.
  - '또는'은 배타성을 의미합니다 (하나만 필요합니다).

## 지원 문서

지원문서는 [ASC의 관리 문서 마스터 목록](#)을 통해 이용할 수 있습니다:

- ASC 양식표준 및 관련 해석 매뉴얼
- ASC 사료표준 및 관련 해석 매뉴얼
- ASC 프로그램 개발 및 수정 절차
- ASC 해석 절차에 대한 질문
- ASC 조정 요청 절차

## 용어 및 정의 목록

모든 정의는 [ASC 용어 포털](#)에 게시됩니다. 텍스트에서 용어의 첫 번째 예는 굵게 표시됩니다.

본 문서에서 '고객'이라는 용어가 사용될 때는 달리 명시되지 않는 한 '신청자'와 '고객' 모두에게 적용됩니다.

## 파트 A - 일반 요구사항

### 범위

파트 A는 ASC 인증 프로그램과 관련된 인증 활동을 수행할 때 적합성 평가기관 (CAB)이 따라야 하는 요구사항을 명시합니다.

### 규범 문서

아래에 나열된 문서들은 ASC 양식 및 사료 인증 및 인정 요구사항(CAR)의 필수적인 문서입니다. 날짜나 버전 번호가 없는 참조의 경우, 해당 문서의 최신판이 적용됩니다.

- ISO/IEC 17065 적합성 평가 - 제품, 프로세스 및 서비스 인증 기관에 대한 요구 사항
- ISO 19011 지침을 위한 관리 시스템 심사
- ISO 9001 심사 실무 단체 지침: 원격 심사

## 1. 일반 요구 사항

### 인정을 위한 요구사항

- 1.1 CAB은 ASC의 품질 보증 서비스 제공자가 CAB의 인정된 신청서를 승인할 때까지 ASC 표준과 관련된 인증 서비스를 제공해서는 안 됩니다.
- 1.2 CAB은 단일 사이트 인증 신청자만 허용하며, 인정 신청 시에는 **최대 5** 업체까지만 신청을 허용합니다.
- 1.3 CAB은 인정되기 전까지는 그 인정 범위 내에서 ASC 인증서를 발급할 수 없습니다.
- 1.4 CAB은 다른 인정된 CAB에 의해 발급된 유효한 인증서를 보유한 고객이 해당 ASC 표준에 적합하다는 것을 인정해야 합니다.

### ASC 요구사항에 대한 적합성

- 1.5 CAB은 나열된 ISO 문서와 다르거나 상충될 경우 이 문서를 준수해야 합니다.<sup>3</sup>
- 1.6 CAB은 부록 3, 표 3.2에 따른 모든 보고 기간을 준수해야 합니다.

### 법적 요건 준수

- 1.7 CAB은 운영하는 모든 국가에서 적용 가능한 모든 법적 요구사항을 준수해야 합니다.

### CAB 기술 워크숍

- 1.8 ASC가 주최하는 워크숍과 조정 세션에는 관련된 CAB 직원이 참여해야 합니다.
- 1.9 관련 CAB 직원은 ASC의 연례 프로그램 관리행사에 참석해야 합니다.

### ASC 상표 사용

- 1.10 CAB은 ASC 상표나 라벨을 사용하기 위해 [licensing@asc-aqua.org](mailto:licensing@asc-aqua.org)을 통해 ASC 인증기관 라이선스 계약을 반드시 체결해야 합니다.

### ASC 데이터베이스 관리 및 유지보수

- 1.11 CAB은 인증 절차와 관련된 고객 및 CAB 정보를 제출하기 위해 ASC 데이터베이스를 사용해야 합니다.

<sup>3</sup> 이 요구 사항들은 ISO/IEC 17065의 어떤 요구 사항과도 모순되거나 배제되도록 의도되지 않았습니다.

**1.12** CAB 은 ASC 데이터베이스를 유지하여 정보가 정확하고 최신 상태인지 확인해야 합니다:

- A)** 고객 및 UoC 정보, 주요 연락처 세부사항 포함
- B)** 심사원 세부사항
- C)** CAB 세부정보
- D)** 인증 및 심사 세부사항

### ASC 와의 소통

**1.13** CAB 과 ASC 간의 모든 소통은 반드시 영어로 이루어져야 합니다.

### 기밀 정보

**1.14** CAB 은 인증 과정에서 고객으로부터 얻은 기밀 정보의 관리를 책임져야 합니다.

**1.15** CAB 은 고객으로부터 얻은 모든 기밀 정보가 ASC 데이터베이스에 업로드될 때 적절한 방법을 사용하여 수행되도록 보장해야 합니다.

## 2. 조직 요구사항

### 공평성을 보장하기 위한 메커니즘

**2.1** ISO/IEC 17065 를 유지하는 것 외에도, CAB 은 다음 사항을 보장해야 합니다:

**A)** 공평성을 보호하기 위한 메커니즘에는 다음과 같은 요소들이 포함됩니다:

- i. 공평성 위원회 위원의 의무와 권리를 확립하는 문서화된 절차<sup>4</sup> 그리고 모든 회원이 이해 상충이 없음을 매년 선언하는 데 대한 요구 사항
- ii. CAB 내에서 공평성이 세 가지 수준에서 확립되어야 한다는 원칙:
  - a. 전략 및 정책
  - b. 인증 결정
  - c. 심사

**B)** 메커니즘은 CAB 또는 CAB 의 직원이 이전에 제공한 제품이나 서비스가 여전히 고객에 의해 사용되고 있는 경우, 공평성의 위험을 식별하고 최소화합니다.

**C)** 이 메커니즘은 CAB 직원이 컨설팅을 제공한 클라이언트에 대해 검토하거나 인증 결정을 내리지 않도록 하는 기간을 명시하며, 이 기간은 최소 **2년** 이상이어야 합니다.

**D)** CAB 운영의 공평성, 특히 CAB 핵심 인력의 공평성에 대한 잠재적 위험을 매년 검토하는 프로세스가 있습니다.<sup>5</sup>

**E)** CAB 및 동일 법적 실체의 일부와 그 조직적 통제 하에 있는 실체는 고객에게 자문을 제공하거나 제공해서는 안 됩니다.

### 불만 및 이의 제기

**2.2** ISO/IEC 17065 를 유지하는 것 외에도, CAB 는 문서화된 불만 및 이의제기 절차를 확실히 보장해야 합니다:

**A)** CAB 또는 고객의 활동과 관련된 모든 공식 및 비공식 불만, 이의제기, 우려 또는 반대 제기에 대한 평가를 포함합니다.

**B)** 공개되어야 합니다.

**C)** ASC 의 보증 서비스 제공자와 ASC 의 참여에 대한 설명이 포함되며, 이는 이의제기나 불만이 CAB 의 권한을 초과하는 경우에 해당합니다.

<sup>4</sup> 출석, 정족수 및 투표에 관한 규칙

<sup>5</sup> 주요 CAB 인력에는 심사원, 기술 검토자, 인증 결정자, 통역사 및 기술 전문가가 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다.

### 3. CAB 을 위한 관리 시스템 요구사항

#### 내부 감사

- 3.1 내부 감사는 최소한 **12 개월**에 한 번씩 수행하거나 **12 개월** 기간 내에 완료해야 하며, 감사 일정을 섹션으로 나누어 연중내에 감사해야 합니다.
- 3.2 내부 감사는 이 문서의 요구 사항을 계획적이고 문서화된 체계적인 방식으로 다루어야 합니다.

#### 기록의 관리

- 3.3 CAB 은 고객이 CAB 에 의해 인증된 전체 기간 동안 및 인증 계약이 종료된 후 최소 **3 년** 동안 고객과 관련된 모든 기록과 심사 증거를 보관해야 합니다.

#### 자원 요구사항

- 3.4 CAB 은 ASC 인증 프로그램과 관련된 운영을 지원하기 위해 현재의 필요와 미래 성장 예측에 따라 적절한 자원을 보장할 수 있도록 허용량 요구사항을 검토하는 프로세스를 갖추어야 합니다.
- 3.5 CAB 은 **부록 4** 에 따라 역할에 대한 자격 및 역량에 적합해야 합니다.
- 3.6 CAB 은 고객의 인증서 만료 최소 **4 개월** 전에 고객에게 영향을 미칠 수 있는 인증 서비스의 잠재적 중단에 대해 고객에게 통지해야 합니다.

#### CAB 인력의 역량 유지

- 3.7 CAB 은 CAB 직원이 아래의 자격을 갖기 전까지 ASC 인증 서비스에 참여하지 않도록 보장하는 문서화된 절차를 마련해야 합니다:
  - A) 필요한 경력
  - B) 필수 교육의 완료
  - C) 그들의 역할에 필요한 역량을 **부록 4** 에 따라 입증
  - D) 최종 CAB 승인
- 3.8 CAB 은 CAB 직원이 요구되는 역량 기준을 계속 충족하는지 매년 검토하고 검증하는 효과적인 절차를 마련해야 합니다.

#### 심사원의 보호

- 3.9 CAB 은 심사원의 안전, 보호 및 보안을 보장하기 위한 정책과 절차를 갖추어야 합니다.

## 4. 인정의 정지 및 철회 조건

**4.1** CAB의 인정이 정지되거나 철회되는 경우, CAB는 정지 또는 철회 통지일로부터 **5일** 이내에 모든 영향을 받는 고객에게 서면으로 통지해야 합니다. 이는 CAB이 결정에 대해 이의제기할 의도가 있는 없는 관계없이 적용됩니다.

**4.1.1** CAB은 이 소통에 ASC [certification@asc-aqua.org](mailto:certification@asc-aqua.org)를 반드시 포함해야 합니다.

**4.2** CAB은 ASC의 보증 서비스 제공자가 인정된 자격 정지 또는 철회 통지를 받은 후 **5일** 이내에 그들의 웹사이트에 정지 또는 철회 상태를 게시할 수 있도록 허용해야 합니다.

## 파트 B - 인증기관 운영 요구사항

### 범위

파트 B에서는 CAB 이 ASC 요구사항에 따라 고객과 인증단위 (UoC)를 심사할 때 따라야 하는 운영을 위한 인증 요구사항을 설명합니다. 이는 신청 단계부터 인증 결정까지, 그리고 인증 기간 내내 적용됩니다. 인증서 이전과 같은 추가 절차도 포함합니다.

### 인증 유형

ASC 인증에는 **네 가지 유형**이 있습니다:

- A)** 단일 사이트
- B)** 다중 사이트
- C)** 단체 - 옵션 1
- D)** 단체 - 옵션 2.

각 인증 유형에 대한 요구사항은 아래 **표 1** 과 **표 2** 에 자세히 설명되어 있습니다.

표 1: ASC 양식장 및 ASC 사료 인증을 위한 단일 사이트 및 다중 사이트 인증 유형의 요구 사항

요구사항	인증 유형	
	단일 사이트(Single)	다중 사이트 (Multi)
1	고객의 UoC 는 하나의 사이트로 구성되어 있습니다.	<p>고객의 UoC 는 중앙 내부 관리 시스템 (IMS) 없이 두 개 이상의 사이트로 구성됩니다.</p> <p>UoC 내의 모든 사이트는 해당 ASC 표준에 따른 모든 정기 CAB 심사를 위해 선정되어야 합니다.</p>
2	인증단체는(인증업체 <sup>6</sup> )는 법적으로 집행 가능한 구속력 있는 계약을 체결할 능력이 있어야 합니다.	
3	인증단체는 ASC 인증된 제품을 판매할 수 있는 유일한 권한을 가진 기관입니다.	
4	사이트는 고객이 소유하며, 고객은 ASC 제품이 UoC 외부로 판매될 때까지 그 소유권을 유지합니다.	사이트는 고객이 소유하며, 추가 사이트는 외주계약이 가능합니다. 고객은 ASC 제품이 UoC 외부로 판매될 때까지 소유권을 유지합니다.
5	사이트는 관련 법적 면허와 허가서에 설명된 대로 명확하게 정의된 경계를 가져야 하며, 여러 가두리(펜), 가두리(케이지), 호지, 탱크, 수로형 시스템 또는 설비를 포함할 수 있습니다.	
6	생산 현장 및 관련 시설은 명확하게 정의된 위치와 구역을 가져야 합니다.	
7	UoC 의 모든 사이트는 동일한 국가 내에서 운영되어야 합니다.	

<sup>6</sup> 인증단체는 특정 인증 단위에 대해 ASC 인증을 받습니다.

표 2: ASC 양식표준 인증을 위한 단체 인증 유형의 요구 사항

요구사항.	인증 유형	
	단체 옵션 1	단체 옵션 2
1	인증단체의 UoC 는 단체 관리기구가 관리하는 중앙 IMS 에 의해 제어되는 두 개 이상의 양식장 사이트로 구성됩니다. <b>(GMB)</b>	인증단체의 UoC 는 하나 이상의 양식장 사이트로 구성되어 있으며, 중앙 IMS 에 의해 제어되고 GMB 에 의해 관리됩니다.  양식장들이 주로 소규모 단위 생산자들입니다.
2	IMS 는 모든 정기 CAB 심사에서 반드시 심사를 받아야 합니다. 인증단위 내의 양식장 표본이 ASC 양식장 표준에 대한 매 정기 인증기관 심사에서 선택됩니다.	
3	인증단체는 지정된 위치에 단체 관리기구를 가져야 하며 본사 조직일 필요는 없습니다.  단체 관리 기능은 외부 조직에 외주계약 할 수 없습니다.	인증단체는 단체 관리기구입니다. 단체 관리기구는 더 큰 법적 실체 내의 법적 실체이거나 법정 기관, 또는 정부 사무소에 등록된 다른 형태의 법적으로 인정된 조직이어야 합니다.  단체 관리기구는 특정 위치에 지정되어야 하지만, 조직의 본부일 필요는 없습니다.  단체 관리 기능은 외부 조직에 외주계약 할 수 없습니다.
4	인증단체는(인증업체 <sup>7</sup> )는 법적으로 집행 가능한 구속력 있는 계약을 체결할 능력이 있어야 합니다.	
5	인증단체는 ASC 인증된 제품을 판매할 수 있는 유일한 권한을 가진 기관입니다.	

<sup>7</sup> 인증단체는 특정 인증단위에 대해 ASC 인증을 받습니다.

		인증 유형	
요구사항.	단체 옵션 1	단체 옵션 2	
6	양식장은 인증단체가 소유하거나 외주계약을 줄 수 있으며, 인증단체는 ASC 제품이 인증단위(UoC) 외부로 판매될 때까지 소유권을 보유합니다.	<p>사이트는 인증단체(GMB)와 양식장 계약을 맺어야 합니다.</p> <p>이러한 경우, 어가는 ASC 제품을 소유하고, 인증단체가 ASC 인증된 제품을 UoC 외부로 판매하기 전에 인증단체에게 ASC 제품을 판매해야 합니다.</p> <p>어가가 양식장의 생산물을 다른 제 3 자에게 직접 판매하는 경우, <b>해당 제품은 ASC 인증을 받아 판매될 수 없습니다.</b></p> <p>어가들은 단일 또는 다수의 장소에서 소규모 생산 단위로서의 운영을 책임질 수 있습니다.</p>	
7	사이트는 관련 법적 면허와 허가서에 설명된 대로 명확하게 정의된 경계를 가져야 하며, 여러 가두리(펜), 가두리(케이지), 호지, 탱크, 수로형 시스템 또는 설비를 포함할 수 있습니다.		
8	인증단위의 모든 양식장은 동일한 관할권 내에서 운영되거나 관련 공통 규정을 공유하는 인접 관할권 내에서 운영되어야 합니다.		
9	단체관리기구는 UoC 내 모든 사이트의 ASC 요구사항에 대한 적합성을 보장하고 IMS 를 관리하는 책임을 맡습니다.		

## 1. 신청 절차

### ASC 인증 프로그램에 참여할 적격성

**1.1** 고객이 다음과 같은 경우, 고객의 UoC 는 ASC 인증을 신청할 자격이 없습니다:

- A)** 지난 **24 개월** 동안 다음의 이유로 유죄 판결을 받은 적이 있습니다:
  - i. 사기 행위
  - ii. 아동 노동 또는 강제 노동의 사용이나 관여
  - iii. 환경 또는 사회적 규정 위반
- B)** 이 UoC 또는 UoC 내의 사이트에서 지난 **24 개월** 동안 인증되지 않은 상태에서 ASC 인증된 제품을 판매했습니다.
- C)** 이 UoC 또는 UoC 내의 사이트에 대해 CAB 에 의해 지난 **12 개월** 동안 ASC 인증이 철회된 적이 있습니까?
  - i. CAB 은 ASC 의 양식장 찾기 또는 사료공장 찾기 웹 페이지를 검토하여 이를 확인해야 합니다.
- D)** 지난 **12 개월** 동안 최초 심사에 실패하고, 그 기간 내에 동일한 CAB 에 다시 신청하지 않은 경우

**1.2** CAB 은 신청 절차의 일환으로 고객에게 **요구사항 1.1** 을 서면으로 확인할 것을 요구해야 합니다.

### 일반 고객 세부 정보

**1.3** CAB 은 신청 절차의 일환으로 고객이 다음 정보를 제공하도록 요구합니다:

- A)** 고객의 이름, 주소 및 주요 연락처 정보입니다.
- B)** ASC 요구사항에 대한 적합성에 영향을 미칠 수 있는 외주 생산, 저장 및 운송을 포함하여 제 3 자에게 아웃소싱된 모든 활동의 세부 사항
- C)** UoC 내 각 사이트 및 시설의 이름, 물리적 주소<sup>8</sup>, 및 WGS 84<sup>9</sup> 지리적 좌표<sup>10</sup>를 제공합니다.
- D)** UoC 내 각 사이트의 연락처 정보
- E)** UoC 의 일부로 심사될 사이트, 시설 및 모든 영역의 지도 또는 배치도

<sup>8</sup> 적용 가능한 경우에

<sup>9</sup> 세계 측지 시스템 EPSG 4326

<sup>10</sup> 십진수 도 예: 52.082478, 5.117676

- F) |양식장| UoC 내의 각 사이트를 위한 생산 시스템
- G) |사료| UoC 내 각 사이트의 생산 모델<sup>11</sup>
- H) |단체| 양식장에 대한 ASC 단체 요구사항 - 부록 3 - 단체 사이트 등록에 따라 필요한 추가 사이트 세부 정보입니다.
- I) |단체| 중앙 IMS 프로세스/활동이 계획되고 관리되는 GMB 이름과 물리적 주소입니다.
- J) |단체| 단체 조직 구조와 사이트와 GMB 간, 그리고 UoC 내의 여러 사이트 간 상호 관계에 대한 세부 정보입니다.
- K) |단체| 모든 사이트에 적용 가능한 프로세스/활동의 중앙화 정도에 대한 설명<sup>12</sup>

## 인증의 범위

1.4 신청 절차의 일환으로, CAB 은 다음 사항을 수립해야 합니다:

- A) 클라이언트가 인증을 추구하는 ASC 표준
- B) 인증 유형 (표 1 및 표 2)
- C) UoC 내 사이트 및 관련 시설의 수
- D) 예를 들어, 클라이언트의 UoC 또는 외주 계약자가 수행하는 활동은과 제품 소유권이 변경되는 시점까지:
  - i. |양식장| 수송, 양묘, 양성, 이동, 수확, 도살, 운송 및 저장
  - ii. |사료| 생산, 보관, 포장 및 운송
- E) |양식장| ASC 양식장 표준 하위 범위
- F) |양식장| 수확 장소(보트 위 포함)에서 발생하는 도살은 UoC 에 포함됩니다. UoC 외부에서 발생하는 도살은 인증 범위에 포함되지 않습니다.
- G) |양식장| 가공 및 포장 활동은 인증 범위에 포함되지 않습니다.
- H) |단체| ASC 심사 계획 도구를 사용하여 단체 UoC 내 사이트의 계층화와 사이트 샘플 크기를 결정합니다.

1.5 CAB 은 클라이언트에게 ASC 이해관계자 참여 과정에 클라이언트와 관련한 식별된 이해관계자 목록을 제출하도록 요구해야 합니다.

<sup>11</sup> 물질수지 생산 모델/분리 생산 모델, 또는 둘 다

<sup>12</sup> 예: 구매, 유통, 수확

**1.6** CAB 은 효과적인 신청 검토를 수행하고 인증 범위를 설정하기 위해 필요한 경우 추가 정보를 요청할 수 있습니다.

## 고객 정보

**1.7** CAB 은 고객에게 다음의 사본 또는 웹사이트 링크를 제공해야 합니다:

- A) 적용 가능한 [ASC 표준](#)
- B) ASC 양식장 및 사료 인정요구사항 (인증 및 인정 요구사항)
- C) ASC [조정 요청 및 해설 플랫폼](#)
- D) [ASC 라벨 사용](#)
- E) ASC 데이터 제출 절차
- F) CAB 불만 및 이의제기 절차서
- G) **|단체|** 양식장을 위한 ASC 단체 요구 사항.

**1.8** CAB 는 이 의사소통의 증거를 보관해야 합니다.

## 신청서 검토

**1.9** CAB 는 다음 사항을 보장하기 위해 신청서를 검토해야 합니다:

- A) 고객의 UoC 는 아직 인증되지 않았으며, 이전의 정지 또는 철회에 대해 ASC 의 [양식장 찾기](#) 또는 [사료공장 찾기](#) 웹 페이지를 검토하십시오.
  - i. 고객의 UoC 가 인증된 경우, CAB 은 고객에게 **섹션 11 – 인증서 이전 절차**에 따라 현재 CAB 에 인증 이전 의사를 통보하도록 반드시 알려야 합니다.
- B) 획득한 정보는 인증 절차를 진행하기에 충분합니다.
- C) 인증의 범위는 고객과 인증 기관(CAB)간에 명확히 정의되고, 이해되며, 합의됩니다.

**1.10** ASC 인증 신청서 검토 후 CAB 이 신청을 거부할 경우, 그 이유는 문서로 기록되어 고객에게 명확하게 전달되어야 합니다.

## 2. 인증 계약

- 2.1** CAB은 고객의 UoC에 대한 인증 서비스를 제공하기 전에 **부록 5**에 명시된 요구 사항을 충족하는 법적 구속력이 있는 인증 계약서에 고객이 서명하도록 요구해야 합니다.
- 2.2** ASC가 CAB의 고객과의 인증 계약에 영향을 미치는 새로운 또는 개정된 ASC 요구 사항을 발표할 경우, CAB은 ASC가 정한 일정 내에 이러한 변경 사항이 적용되도록 보장해야 합니다.

## 3. 심사 준비 및 계획

- 3.1** CAB은 **3년** 인증 주기에 최초 또는 갱신 심사와 두 번의 사후 심사가 포함되도록 정기적인 CAB 심사를 계획해야 합니다.
- 3.2** 각 정기 CAB 심사 전에 심사 계획을 돕기 위해 CAB은 ASC 심사 계획 틀을 사용하여 다음을 결정해야 합니다:
- A) 심사 시 인터뷰할 직원의 수
  - B) 원격 심사가 허용되는지 여부
  - C) 심사 팀 구성
  - D) **|단체|** 단체 UoC 내의 사이트 계층화
  - E) **|단체|** 사이트 샘플 수
- 3.3** **최초 심사의 경우** CAB은 심사 준비를 지원하기 위해 신청 절차의 일환으로 고객이 제출한 정보를 검토할 수도 있습니다.
- 3.3.1** CAB은 최초 및 사후 심사를 위해 필요하다고 판단되는 추가 정보를 검토하도록 요청할 수 있습니다.
- 3.4** **|단체| 단체 심사를 위해**, CAB 관리 시스템 심사원 (**부록 4, 표 4.1**)은 최초 및 후속 CAB 정기 심사 전에 다음 문서를 검토해야 합니다.
- A) **|단체|** 단체의 조직 구조
  - B) **|단체|** IMS의 관리 및 유지와 해당 기능을 담당하는 인력 목록
  - C) **|단체|** 최신 사이트 등록부
  - D) **|단체|** 양식장에 대한 ASC 단체 요구 사항에 대한 IMS의 최근 내부 감사 보고서. 부적합 사항과 해당 사항을 해결하기 위해 취한 조치가 포함되어 있어야 합니다.
  - E) **|단체|** UoC 내 각 사이트의 내부 부적합 사항 발견 사항과 해당 발견 사항을 해결하기 위해 취한 조치에 대한 가장 최근의 요약 분석과 내부 사이트 감사 보고서 샘플입니다.

- F) |단체| 최초 심사의 경우, 양식장에 대한 단체 요구 사항 및 양식장 표준에 대한 모든 내부 감사 부적합 사항은 해결되어야 합니다.
- G) |단체| UoC 내 사이트의 지리적 좌표
- H) |단체| 해당되는 경우, 고객과 UoC 간의 양식장 계약 및 기타 법적, 계약적 협약 템플릿입니다.
- I) |단체| 이력추적 프로세스와 절차, 그리고 수용에서 출하/판매까지의 생산 흐름에 대한 단체의 설명을 포함합니다.
- J) |단체| 최근의 경영 검토 회의에서 도출된 문서화된 결론
- K) |단체| 최초 심사 전 6개월 동안과 이후의 CAB 심사들 사이의 기간 동안; 접수된 불만, 이의 제기 및 해당 해결 세부 사항

**3.5** 검토 중에, 고객이 최초 심사에 대해 중대한 준비가 되지 않았다고 인식할 경우, CAB 은 심사를 진행하지 않기로 결정할 수 있습니다.

**3.5.1** 이러한 경우, CAB 은 고객에게 심사를 진행하지 않기로 한 결정을 통보하고, 심사가 진행되기 전에 추가적인 준비가 필요하다는 점을 알려야 합니다.

**3.6** CAB 은 이전 CAB 심사 중 또는 이후에 제기된 발견 사항과 이해관계자 제출물을 검토해야 합니다.

#### 단체 심사 계획 - 표본 크기

- 3.7** |단체| CAB 은 ASC 심사 계획 도구를 사용하여 샘플로 심사할 사이트의 예상 수를 결정해야 합니다.
- 3.8** |단체| 모든 정기 CAB 심사에 대해 CAB 은 해당 ASC 단체 요구 사항에 따라 단체의 IMS 에 대한 현장 심사를 실시하고, ASC 양식 표준에 따라 제안된 샘플 사이트 수에 대한 현장 심사를 실시해야 합니다.
- 3.9** |단체| CAB 은 최초 심사 과정에서 샘플링 해야 할 최소 사이트 수를 줄여서는 안 됩니다.
- 3.10** |단체| CAB 은 단체의 신청 또는 심사 중에 증가된 위험이 확인될 경우 샘플링할 사이트 수를 늘릴 수 있습니다.
- 3.11** |단체| 최초 인증 후 실시하는 정기 CAB 심사의 경우, 이전 CAB 심사에서 평가한 정보와 심사 사이에 수집된 새로운 정보를 기반으로 사이트 샘플 크기를 심사마다 늘이거나 줄일 수 있습니다.
- 3.12** |단체| CAB 은 증가 또는 축소의 근거를 기록해야 합니다.

#### 사회적 인터뷰

- 3.13** CAB 은 ASC 심사 계획 도구에 의해 결정된 인터뷰 수에 따라 직원 인터뷰를 수행할 충분한 시간을 배정해야 합니다.

**3.14** 직원 인터뷰는 그들의 업무와 배경에 따라 분류되어야 합니다<sup>13</sup>.

**3.15** 다음 UoC 직원들이 인터뷰 대상입니다:

- A) UoC의 고위 경영진 또는 그들의 대리인
- B) 가능한 경우, 직원 대표
- C) 직원들
- D) 관련된 다른 인원<sup>14</sup>

#### 단체 심사 IMS 인터뷰

**3.16** |단체| CAB의 관리 시스템 심사원은 다음 분야의 책임이 있는 주요 인력을 표본으로 인터뷰해야 합니다.

- A) |단체| 단체의 중앙 IMS를 관리하고 유지합니다.
- B) |단체| IMS 관련 감사 활동
- C) |단체| 적합성과 제재에 대한 결정

#### 단체 심사를 위한 현장 표본 선정

**3.17** |단체| CAB은 사이트 표본의 **50%**를 무작위로 선택해야 합니다.

**3.18** |단체| CAB은 CAB의 전문적 재량에 따라 관련 있다고 여겨지는 위험 요소를 기반으로 나머지 **50%**의 현장 표본을 선택해야 합니다.

**3.19** |단체| CAB은 전체 사이트 샘플 선택의 **20%**를 사전 통보 없는 심사로 실시해야 합니다.

**3.19.1** |단체| 사전 통보 없는 심사는 시작일로부터 최대 **2일** 전에 고객에게 통지해야 합니다.

**3.20** |단체| CAB은 정당하고 문서화된 이유가 없는 한 연속되는 정기 CAB심사에서 동일한 사이트를 심사할 수 없습니다.

#### 심사 기간

**3.21** CAB은 문서화된 프로세스 또는 방법이 있어야 합니다.<sup>15</sup> 이를 통해 심사를 완료하는 데 충분한 시간을 지속적으로 결정하고 할당할 수 있습니다.

<sup>13</sup> 예: 성별, 근무 형태 - 정규직/임시직, 노동 형태 - 이주 노동자, 임시직, 계절 노동자

<sup>14</sup> 예시: 건강 및 안전, 인적 자원, 재무 등

<sup>15</sup> ASC는 충분한 심사 기간 데이터가 확보되면 시간 기반 시스템을 개발할 예정입니다.

**3.22** CAB 은 심사 기간을 결정하기 위해 다음 요소를 최소한고려해야 합니다<sup>16</sup> :

- A) 심사 및 인증의 유형
- B) UoC 의 사이트 수
- C) UoC 의 직원 수
- D) 독립적인 통역사와 기술 전문가의 활용
- E) |양식장| 생산 면적 또는 생산 단위 수
- F) |양식장| ASC 양식장 표준 하위 범위
- G) |사료| 생산 라인의 수
- H) |사료| 생산 모델

**3.23** 요구 사항 3.22 외에도, CAB 은 심사 기간을 결정할 때 그들의 전문적 재량에 따라 다른 요소들을 고려할 수 있습니다<sup>17</sup>.

**3.24** |단체| CAB 은 ASC 단체 요구 사항에 따라 UoCs 내부 관리 시스템(IMS)에 대한 CAB 감사에 대해 최소 1.5 심사일 의 심사 기간을 설정해야 합니다.

#### 예비 심사 계획

**3.25** CAB 은 고객에게 다음을 포함한 예비 심사 계획을 제공해야 합니다:

- I) 심사 대상 사이트, 시설 및 물리적 영역의 날짜, 시간 및 세부 정보<sup>18</sup>
- J) 심사의 범위
- K) 심사 기간
- L) 제안된 심사 팀원의 이름과 역할
- M) 고객 지원이 필요한 경우 관련 지역 이해관계자와의 예정된 방문 시간
- N) 심사 방법 예: 현장, 원격 실시간, 원격 지원, 원격 오프라인

<sup>16</sup> 최소 심사 기간에는 현장 심사와 상호소통이 포함된 실시간 원격 심사에 소요되는 시간이 포함됩니다. 최소 심사 기간에는 오프라인 원격 심사에 소요된 시간이 포함되지 않습니다. 여기서 '오프라인 원격 심사'는 인터넷 연결 없이 진행되는 원격 심사를 의미합니다.

<sup>17</sup> 예를 들어, UoC 에서 수행할 사회적 인터뷰의 수, UoC 의 심사 성과 기록, 그리고 심사가 원격으로 수행되는지 여부가 포함됩니다.

<sup>18</sup> 예: 저장 시설, 직원의 거주 공간 및 기타 적절한 지역

O) 각 심사 활동의 예상 소요 시간

P) |단체| 단체의 경우 다음도 포함됩니다.

- i. |단체| 샘플링을 위해 선택된 사이트의 예상 개수입니다.
- ii. |단체| 샘플링을 위해 선정된 사이트의 세부정보는 사전 통보 없이 심사를 실시하는 사이트를 제외하고 단체 심사 시작일로부터 **늦어도 14 일** 전에 고객에게 제공되어야 합니다.

**3.26** CAB은 제안된 심사팀의 구성원에 대한 고객의 우려를 검토하고 해결하기 위한 문서화된 절차를 마련해야 합니다.

**3.26.1** CAB은 그 조치에 대한 정당성의 기록을 보관해야 합니다.

## 심사 시기

**3.27** CAB 정기 심사의 정확한 시기는 고객과 협의하여 CAB의 책임입니다.<sup>19</sup>

**3.28** CAB은 사이트가 운영 중일 때만 심사를 일정에 잡아야 하며, 가능하면 ASC 제품이 생산된 곳에서 심사를 진행해야 합니다. 심사 기간 동안 CAB은 판매를 목적으로 하는 생산을 평가해야 합니다.<sup>20</sup>

**3.29** **최초** 심사의 경우, UoC 내의 사이트는 최소 **6 개월** 동안 운영되어야 하며, 기록은 ASC 요구사항과 일치해야 합니다.

**3.30** **사후** 심사의 경우, CAB은 최초 인증 결정일로부터 **3 개월** 전후로 최소한 연 1 회 심사를 실시해야 합니다. **3 년** 인증 주기 동안 **최소 2 회**의 사후심사를 실시해야 합니다.

**3.31** **갱신** 심사의 경우, CAB은 인증 만료 위험을 최소화하기 위해 기존 인증서의 만료일로부터 최소 **6 개월** 전에 심사를 실시해야 합니다.

**3.32** |양식장| CAB은 다음 예외를 제외하고 UoC 범위 내에서 해당 종이 생산되는 현장에 대해 심사 일정을 정해야 합니다.

**3.32.1** |양식장| 다음 조건이 모두 충족되는 경우, CAB은 현장 생산이 없어도 사후 또는 갱신 현장 심사를 수행할 수 있습니다.

- A) |양식장| 사이트 심사는 불고지 심사가 아닙니다.
- B) |양식장| 이 지역에서는 장기간 주기의 종이 양식중인 경우
- C) |양식장| 해당 사이트가 휴지기인 경우
- D) |양식장| 이전 심사가 현장 생산으로 수행된 경우

<sup>19</sup> 불고지 심사를 제외합니다.

<sup>20</sup> 시험 생산이나 모의 생산은 허가되지 않습니다.

**3.33 |양식장|** 이후 심사 계획에서는 동일한 사이트가 두 차례의 연속 심사 동안 계속해서 휴지기가 되지 않도록 보장해야 합니다.

**3.33.1 |양식장|** 휴지 기간과 필요한 심사 시기로 인해 불가능한 경우, CAB 은 고객에게 자발적 철회 요청서를 제출하도록 지시하고, CAB 은 해당 인증서 또는 인증서상의 사이트를 취소해야 합니다.

**3.34 |사료|** 최초 심사를 위해 해당 시설은 유효한 원료 계산 시스템 (IAS)을 갖추어야 합니다.

**3.35 |사료| 최초 심사의 경우**, 적어도 한번의 문서화된 성공적인 IAS 물량 수지 조정이 완료되어야 합니다. 공유된 IAS 가 운영되고 있는 경우에도 해당 사항이 적용됩니다.

#### 수확<sup>21</sup> – ASC 양식 표준 요구사항

**3.36 |양식장|** CAB 은 생산 주기가 짧거나 연속적으로 수확하는 현장의 최초 및 갱신 심사를 위해 수확작업에 입회해야 합니다.

**3.37 |양식장|** CAB 은 생산 주기가 긴 현장의 경우 **3년** 인증 주기 동안 최소한 한 번은 수확 작업에 입회해야 합니다.

**3.38 |양식장|** 수확 작업에 입회된 경우, CAB 은 판매를 목적으로 하는 제품의 수확 과정 평가를 문서화해야 합니다<sup>22</sup>.

**3.39 |양식장|** 인증서의 범위에 두 종 이상이 포함되나 <sup>23</sup> 함께 수확되지 않은 경우, CAB 은 다른 종 수확 절차에 대한 추가 증거를 심사하여 인증 범위에 포함되는 모든 종에 대한 ASC 요구 사항에 대한 적합성을 검증해야 합니다.

**3.40 |단체|** CAB 은 정기 CAB 심사 중에 선정된 현장 중 최소한 한 곳의 수확 작업에 입회해야 합니다.

#### 심사 공지

**3.41** 심사 시작일 최소 **42 일** 전에, CAB 은 고객의 UoC 에 대한 예정된 정기 CAB 심사, 전환 심사 및 범위 확장을 위한 심사(기존 UoC 에 추가 사이트를 추가하기 위한)를 위해 ASC 데이터베이스에 심사 공지를 등록해야 합니다.

**3.42** 심사가 불고지 심사이거나 후속 심사인 경우, 심사 시작일로부터 **42 일** 이전에도 공지가 ASC 데이터베이스에 등록될 수 있습니다. ASC 는 이러한 유형의 공지를 공개하지 않을 것입니다.

**3.43** CAB 은 변경 사항이 발생한 후 7 일 이내에 ASC 데이터베이스에 심사 공지 사항을 업데이트해야 하며, 심사 시작일로부터 최소 **14 일** 전에 업데이트해야 합니다.

<sup>21</sup> 어류를 한 양식 장소에서 최종 양식 장소로 이동하는 것은 수확으로 간주되지 않으며, 심사원의 입회가 필요하지 않습니다.

<sup>22</sup> 시험 수확이나 모의 수확은 허용되지 않습니다.

<sup>23</sup> 예: 흰다리 새우 (*Litopenaeus vannamei*) 및 타이거 새우, 블랙 타이거 새우 (*Penaeus monodon*).

**3.43.1** CAB 은 모든 업데이트를 공지에서 그 이유와 함께 명확하게 식별해야 합니다.

**3.44** 심사 공지를 등록하기 전에, CAB 은 이전 심사 주기의 필수 문서가 ASC 데이터베이스에 요구된 시간 내에 제출되었는지 확인해야 합니다.

## 4. 심사 방법론

### 개회 회의

**4.1** 개회 회의는 선임 심사원 역할을 맡은 심사원이 주재해야 합니다.

**4.1.1** 선임 심사원은 지정된 심사를 수행하고 심사원, 기술 전문가 및 통역사를 관리할 책임이 있습니다.

**4.2** 개회 회의는 다음과 함께 진행됩니다:

- A)** UoC 의 고위 경영진
- B)** 심사 대상 기능이나 프로세스에 책임이 있는 관련 인원
- C)** 직원 또는 해당되는 경우, 노동조합 대표자

**4.3** 선임 심사원은 다음 사항을 확인해야 합니다:

- A)** 인증 범위와 그 범위에 영향을 미칠 수 있는 변경 사항이 있는지 여부
- B)** 심사 계획, 심사 목표 및 심사 계획에 영향을 미칠 수 있는 모든 변경 사항들
- C)** 해당되는 경우, 이전 심사 확인 사항의 상태
- D)** 심사 시 사용할 언어
- E)** 현장에 외주 계약 직원이 있는 경우, 심사 당일의 직원 수와 수행 중인 작업을 확인하십시오.

**4.4** 선임 심사원은 클라이언트에게 심사 증거에 대해 다음과 같이 알려야 합니다:

- A)** 문서, 기록, 사진 및 기타 멀티미디어 형태일 수 있습니다.
- B)** 심사 중에 수집된 정보는 해당 ASC 요구 사항에만 관련되어야 합니다.
- C)** 클라이언트의 허가를 받은 경우에만 사진 촬영이 가능합니다.

**4.5** 사회 지표 심사를 위해, 선임 심사원은 고객에게 다음을 알려야 합니다:

- A)** 인터뷰는 기밀한 방법으로 진행됩니다.
- B)** 직무의 성격에 관계없이, 직원은 인터뷰에 참여했다는 이유로 차별을 받아서는 안 됩니다.

### 심사 중의 소통

**4.6** 심사 중에, 선임 심사원은 심사 진행 상황을 모니터링하고 정보를 교환하기 위해 심사팀과 짧고 간단한 회의를 소집해야 합니다.

**4.6.1** 심사 계획에 영향을 미치는 모든 변경 사항은 고객에게 반드시 전달되어야 합니다.

**4.7** 선임 심사원은 심사 활동이 진행됨에 따라 고객과 함께 인증 범위 변경의 필요성을 검토해야 합니다.

**4.7.1** 심사 과정에 중대한 영향이 발생할 경우, 선임 심사원은 CAB 에 통보하여 현재 심사 중에 활동을 평가할 수 있는지 여부를 결정하거나 추가 심사가 필요한지를 판단해야 합니다.

**4.8** 적절한 경우<sup>24</sup> 심사 결과는 종료 회의에서만 검토하는 것이 아니라 발견 시점에 고객과 함께 검토하여 다음 사항을 확인해야 합니다.

**A)** 확인사항을 뒷받침하는 증거가 모두 정확합니다.

**B)** 고객은 확인사항을 <sup>25</sup>이해합니다.

**4.8.1** 추가 설명이나 논의가 필요한 경우, 선임 관리자와 사전 종료 회의를 열 수 있습니다.

<sup>24</sup> 만약 직원의 복지에 문제가 생길 수 있는 경우, 부적합을 발견했을 때나 종료 회의 중에 이를 논의하는 것은 적절하지 않습니다.

<sup>25</sup> '이해했습니다'는 부적합이 고객에 의해 수용되었음을 의미하지 않습니다.

## 심사 증거

**4.9** 심사원은 심사 목표, 범위 및 기준과 관련된 모든 심사 증거를 수집해야 합니다.

**4.10** 심사 증거를 얻는 방법에는 다음이 포함될 수 있습니다:

- A) 프로세스 및 활동 관찰
- B) 데이터, 문서 및 기록의 검토
- C) 인터뷰

**4.11** 심사원은 모든 관련 위험을 고려하여 적절한 샘플링을 통해 심사 증거를 확인해야 합니다. 여기에는 다음이 포함됩니다:

- A) UoC의 규모와 복잡성
- B) 매년 UoC에 의해 생산된 배치/제품
- C) 직원 수
- D) UoC에서 사용하는 원자재 및 공급자의 수

**4.12** 심사원은 심사 보고서의 지침에 따라 대표되는 배치 샘플의 추적감사를 수행해야 합니다.

**4.12.1 |양식장|** 투입/생산물 추적감사도 실시해야 합니다.

**4.13** 추적감사의 일환으로, 심사원은 심사 보고서에 다음을 기록해야 합니다:

- A) 추적감사 결과의 상세 내용
- B) |양식장| 투입/생산 결과의 세부 정보
- C) 이력추적 시스템에 대한 잠재적 위험 또는 확인된 위험
- D) ASC 제품의 이력추적과 분리를 생산 단위에서 판매 지점까지 유지하기에 이력추적 시스템이 충분한지 여부를 결정합니다.
- E) 결정에 대한 해설
- F) 최초 판매의 목표 지점

**4.14 |양식장|** 심사원은 ASC의 GIS 제출 절차에 따라 고객 지리 좌표의 정확성을 검증해야 합니다.

## UoC 현장방문

- 4.15** 모든 현장 심사에는 ASC 요구 사항의 구현을 검토하고 관찰하기 위한 전체적인 현장 방문이 포함되어야 합니다.
- 4.16** 사회적 지표 심사를 위한 현장 방문에는 다음이 포함되어야 합니다:
- A)** 모든 작업 구역은 심사 당일 해당 구역에 직원이 있든 없든 관계없이 포함됩니다.
  - B)** 현장 운영과 관련된 보관 시설 및 기타 시설<sup>26</sup> 현장 및 현장 외부
  - C)** 직원들을 위한 숙소 시설
  - D)** 내부 병원/클리닉
  - E)** 주방과 식사 공간.
  - F)** 생산의 경계 및 적절한 다른 장소들.

## 사회적 지표 심사를 위한 문서 및 기록 검토

- 4.17** 기록 검토를 위한 샘플을 선택할 때, 심사원은 다양한 유형을 고려해야 합니다:
- A)** 직원들<sup>27</sup>
  - B)** 적절한 지불 방법<sup>28</sup>
- 4.18** 인사 기록 심사<sup>29</sup>는 심사원의 전문적 재량과 위험도에 따라 결정됩니다.
- 4.19** 각 직원이 인터뷰를 받을 때마다 인사 기록을 검토해야 합니다.
- 4.19.1** 인사 기록은 반드시 현장에서만 검토되어야 합니다.

## 사회적 인터뷰 진행

- 4.20** 심사원은 직원들과 대화할 때 기밀을 철저히 유지해야 합니다.
- 4.21** 심사원은 심사 증거로서 모든 인터뷰의 기록을 심사 중에만 유지해야 합니다.

<sup>26</sup> 예: 기계/전기 작업장, 발전기/보일러실 등

<sup>27</sup> 정규직, 계약직, 계절직, 이주 노동자

<sup>28</sup> 시급, 건당 요율, 월 요율

<sup>29</sup>예: 근무 시간표 및 급여 명세서

**4.22** 직원 면접은 반드시 현장에서 진행되어야 합니다.

**4.22.1** 심사원의 전문적 재량에 따라 현장 외 인터뷰가 진행될 수 있습니다.

**4.23** 모든 직원 인터뷰는 관리 사무실에서 떨어진 조용하고 사적인 공간에서, 관리자나 감독 역할의 인원이 없는 상태에서 진행되어야 합니다.

**4.23.1** 직원이 요청할 경우, 인터뷰는 반드시 노동조합 구성원의 참석 하에 진행되어야 합니다.

**4.23.2** 추가적인 신뢰와 의사소통 방법을 제공하기 위해, 인터뷰를 받은 직원들에게 ASC의 연락처 정보인 [contact@asc-aqua.org](mailto:contact@asc-aqua.org) 를 제공해야 합니다.

**4.24** 심사 중에, 선임 심사원은 인터뷰 수를 늘리기로 결정할 수 있습니다.

**4.24.1** 인터뷰의 증가와 계층화에 대한 정당성은 심사 보고서에 문서로 기록되어야 합니다.

## 심사 확인사항

**4.25** 심사 결과는 적합성을 요약하고 부적합성을 상세히 기록하여 정보에 입각한 인증 결정을 지원하기 위해 식별되고 기록되어야 합니다.

**4.26** 모든 부적합 발견 사항은 특정 ASC 요구 사항에 대해 기록되어야 하며, 부적합의 근거가 되는 객관적인 증거를 상세히 식별하는 명확한 부적합 진술이 포함되어야 합니다.

**4.27** 부적합은 **부록 2**에 명시된 정의에 따라 경미, 중요, 또는 치명적으로 분류되어야 하며, 그 분류는 심사 보고서에서 명확히 정리되어야 합니다.

**4.28** 부적합 확인 날짜는 모든 부적합이 고객에게 제시되는 종료 회의 날짜로 정해져야 합니다.

**4.29** 인증서의 유효 기간 동안 심사가 진행되는 경우, 심사원은 이전 CAB 심사 중 또는 이후에 제기된 미해결, 해결 및 연장된 부적합에 대해 구현된 수정 및 시정 조치의 효과성을 확인해야 합니다.

**4.30** 심사원은 부적합의 근본 원인, 잠재적 시정 또는 시정 조치를 제안하지 않도록 해야 합니다.

**4.31** **|단체|** CAB이 샘플 현장 심사 중에 현장 부적합 사항을 발견한 경우, CAB은 **부록 2, 표 2.1**의 정의에 따라 부적합 사항을 평가하고 특정 ASC 양식장 표준 요구 사항 및 해당 현장에 대해 기록해야 합니다.

**4.31.1** **|단체|** CAB은 부적합 사항이 다음과 같은지 여부를 결정해야 합니다.

A) **|단체|** 단체 전체의 IMS 실패를 나타내지 않는 부분적 현장의 부적합, 또는

B) **|단체|** 여러 사이트에 대해 제기된 체계적인 부적합은 단체의 IMS가 실패할 가능성을 나타냅니다.

**4.32** **|단체|** ASC 단체 요구 사항에 대한 부적합 사항이 확인되면 CAB은 해당 부적합 사항을 **단체 부적합으로** 분류해야 합니다.

**4.33 |단체|** 요구 사항 4.31.1 B가 적용되는 경우 CAB은 단체 부적합을 제기해야 합니다.<sup>30</sup>; 이는 해당 사이트에 대해 제기된 부적합 사항에 추가되는 사항입니다.

**4.34 |단체|** CAB은 부록 2, 표 2.2에 주어진 정의에 따라 부적합 등급을 단체 경미, 단체 중요, 단체 치명어로 설정하고 기록해야 하며, 이를 특정 ASC 단체 요구 사항에 따라 기록해야 합니다.

## 종료 회의

**4.35** 공식적인 종료 회의는 선임 심사원이 주재하며 다음과 함께 진행됩니다:

- A) UoC의 고위 경영진
- B) 심사된 기능이나 프로세스에 책임이 있는 관련 담당자
- C) 직원 또는 해당되는 경우, 노동조합 대표자

**4.36** 종료 회의 참석자 명단에는 참석자의 이름과 직함이 기록되어야 합니다.

**4.37** 선임 심사원은 고객에게 심사 증거가 정보의 샘플을 기반으로 얻어졌으며, 이로 인해 심사 과정에 내재된 불확실성 요소가 존재한다는 것을 조언해야 합니다.

**4.38** 심사원은 심사 결과를 제시하고 부적합 사항과 그 등급을 고객이 이해할 수 있는 방식으로 재확인해야 합니다.

**4.38.1** 심사원은 고객에게 발견 사항과 그 등급이 CAB의 독립적인 인증 과정의 일환으로 검토될 것임을 통지해야 합니다.

**4.39** 종료 회의 중에 제시된 부적합 사항의 문서화된 사본은 종료 회의 당일 또는 종료 회의 후 **영업일 기준 하루** 이내에 심사원이 클라이언트에게 제공해야 합니다.

**4.40** 심사원은 각 부적합 사항에 대해 CAB과 고객에게 다음을 제공해야 함을 통지해야 합니다:

**4.40.1** 심사 종료 회의로부터 **28일** 이내에 시정 조치 계획을 수립하여 다음을 식별합니다:

- A) 부적합의 근본 원인
- B) 부적합을 해결하기 위한 시정 사항들
- C) 부적합의 근본 원인을 제거하고 재발을 방지하기 위한 시정 조치

**4.40.2** 부록 2, 표 2.3에 자세히 설명된 기간 내에 시정 조치 계획을 효과적으로 구현했다는 것을 입증하는 객관적 증거를 뒷받침합니다.

<sup>30</sup> CAB은 다른 사이트에서도 동일한 부적합이 식별되는지 여부를 확인하기 위해 사이트 샘플 크기를 늘려야 할 수 있으며, 가장 적절한 단체 부적합 등급을 설정해야 합니다.

## 부적합 후속 조치

**4.41** CAB의 독립적인 인증 과정에서 부적합 등급이 변경되는 경우, 발견 날짜는 변경되지 않아야 합니다.

**4.42** 독립적인 인증 절차가 부적합 등급을 확인한 후에는 부적합 사항을 하향 조정해서는 안 됩니다.

**4.43** CAB는 다음 조건이 충족될 경우 **부록 2, 표 2.3**에 따라 부적합 종료 기간을 연장할 수 있습니다:

- A)** CAB는 고객의 시정 조치 계획을 받았으며, 고객의 시정 조치 계획은 관련 시정 조치를 실행하는 데 추가 시간이 필요하다는 충분한 증거를 제공합니다 **그리고**,
- B)** 클라이언트의 통제를 벗어난 상황으로 인해 적합성이 불가능하거나
- C)** **|양식장|** 추가로 필요한 시간은 종의 생산 주기와 관련된 상황으로 인해 발생합니다.

**4.44** CAB는 제공된 증거가 효과적인 구현을 입증한다고 판단할 경우, 치명 부적합을 제외하고 부적합을 적합으로 종료해야 합니다.

**4.45** 치명 부적합을 해결하기 위해, CAB는 현장 재방문을 실시하여 시행된 수정 및 시정 조치의 효과성을 평가해야 합니다.

**4.45.1** **|단체|** 단체 치명 부적합을 종료하기 위해, CAB는 구현된 시정 및 시정 조치의 효과성을 평가하기 위해 **전체 현장 심사**를 수행해야 합니다.

## 현장 재방문

**4.46** 필수적인 치명 부적합에 대한 재방문 외에도, CAB는 모든 등급의 부적합에 대해 시행된 시정 및 시정 조치의 효과성을 평가하기 위해 현장 재방문을 수행할 수 있습니다.

**4.47** 현장 재방문은 부적합 사항의 해결을 위한 허용 기간 내에 계획되어야 합니다.

**4.48** 가능하다면, 재심사는 원래의 심사원과 심사팀이 수행해야 합니다.

**4.48.1** 이것이 불가능한 경우, 방문은 재방문 범위를 다룰 수 있는 자격을 갖춘 ASC 심사원에 의해 수행되어야 합니다.

## 종료 회의 후 또는 CAB 심사 사이에 제기된 부적합 사항

**4.49** 부적합은 특정 요구 사항에 대해 기록되어야 합니다.

**4.50** 부적합 확인 날짜는 부적합이 CAB에 보고되거나 CAB에 의해 확인된 날짜로 설정되어야 합니다.

**4.51** CAB는 확인일로부터 **7일** 이내에 관련된 객관적 증거를 검토하고 부록 2 - 부적합에 명시된 정의 및 기간에 따라 부적합의 등급을 설정해야 합니다.

**4.52** 확인 날짜로부터 **7일** 이내에, CAB는 부적합의 등급, 확인 날짜, 그리고 **요구사항 4.40.1**에 따라 시정 조치 계획을 제공해야 하는 필요성을 상세히 설명하여 고객에게 서면으로 통지해야 합니다.

**4.53** ASC의 보증 서비스 제공자의 적합성 평가 중에 고객에 대해 부적합 사항을 제기할 경우 CAB는 다음을 수행해야 합니다:

**4.53.1** 부적합을 **부록 2 - 부적합**에 명시된 정의와 시간표에 따라 평가합니다.

**4.53.2** 확인 날짜를 적합성 평가 종료 회의 날짜로 설정합니다.

**4.53.3** 확인일로부터 **영업일 2 일** 이내에, 등급, 확인일, 그리고 **요구사항 4.40.1**에 따른 시정 조치 계획의 필요성을 상세히 설명하여 부적합을 서면으로 고객에게 통보하십시오.

**4.54** CAB은 CAB 또는 ASC의 보증 서비스 제공자가 발견한 사항에 따른 고객의 시정 조치 계획을 평가해야 합니다.

**4.55** 만약 CAB이 고객의 인증을 유지하기로 결정한다면, CAB은 이후의 정기적인 CAB 심사 보고서에 부적합을 문서화해야 합니다.

**4.56** 중대한 부적합이 제기된 경우, CAB은 시행된 시정 및 시정 조치의 효과를 평가하고 중대한 부적합의 종료를 확인하기 위해 후속 심사를 수행해야 합니다. 이 과정은 적합성을 보장하고 지속적인 개선을 촉진하기 위한 중요한 절차입니다.

**4.57** 만약 CAB가 고객의 인증을 정지하거나 철회하기로 결정하면, CAB은 이를 ASC 데이터베이스에 등록하고 부적합의 세부 사항과 결정 사유를 **48 시간** 이내에 제출해야 합니다.

## 샘플링 및 테스트

**4.58** ASC는 CAB 또는 ASC가 지정한 대리인이 수산물, 사료, 사료 성분 또는 기타 물질의 샘플을 수집하여 UoC의 해당 ASC 표준에 대한 적합성을 확인하도록 요청할 수 있습니다.

**4.59** CAB은 심사 중 수집된 관찰 및 증거를 바탕으로 재량에 따라 샘플을 수집할 수 있습니다.

**4.60** CAB은 ASC 샘플링 및 테스트 절차를 준수해야 합니다.

**4.61** CAB은 심사 중 샘플이 채취된 경우, 심사 보고서에 다음 정보를 기록해야 합니다:

**A)** 샘플링의 정당성

**B)** 샘플링이 사전에 공지되었는지 아니면 갑작스럽게 이루어졌는지 여부

## 5. 심사 보고서 및 기술 검토

### 심사 보고서

**5.1** CAB은 ASC 심사 보고서 템플릿의 최신 버전을 사용하여 영어로 심사 보고서를 준비하고 ASC 데이터베이스에 업로드해야 합니다.

**5.1.1** CAB은 추가 언어로 심사 보고서를 업로드할 수 있습니다.

- 5.2** CAB 은 불고지 심사 보고서와 실패한 심사로 분류된 심사, 또는 인증서의 정지, 취소, 철회로 이어진 심사를 포함하여 모든 심사 보고서를 ASC 데이터베이스에 업로드해야 합니다.
- 5.3** CAB 은 민감하거나 기밀인 정보를 위해 ASC 심사 보고서 템플릿의 기밀 부분을 사용해야 합니다.
- 5.3.1** 심사 보고서의 발행된 버전에는 기밀로 포함된 정보가 있음을 명확히 명시해야 합니다.
- 5.3.2** ASC 는 기밀 정보를 공개하지 않습니다.
- 5.4** 선임 심사원은 심사 보고서의 내용에 대한 책임을 져야 합니다.
- 5.5** 심사가 종료되고 공식적인 종료 회의가 열리지 않은 경우, CAB 은 부적합 사항의 요약물 ASC 데이터베이스에 업로드해야 합니다.
- 5.6** 선임 심사원은 다음 사항을 보장해야 한다:
- A)** 심사 보고서에는 각 적용 가능한 지표와 요구 사항에 대해 평가된 심사 증거의 기록이 포함되어 있습니다.
  - B)** 최종 심사 보고서에서는 미해결된 부적합 사항을 해결하기 위한 재방문이 언제 이루어지는지 충분히 명확하게 설명됩니다.
  - C)** ASC 심사 보고서 템플릿의 형식과 요구 사항에 따라 심사 보고서가 작성되었습니다.
  - D)** 심사 보고서는 충분한 정보를 바탕으로 한 인증 결정을 내릴 수 있도록 심사의 정확하고 간결하며 명확한 기록을 제공합니다.
  - E)** 심사 보고서에는 심사 증거가 재사용 가능하도록 충분한 세부 정보가 포함되어 있습니다.<sup>31</sup>
- 5.7** 선임 심사원은 기술 검토자가 제기한 모든 문제를 처리해야 합니다.

## 기술 검토

- 5.8** 최초 및 갱신 심사를 위한 모든 초안 심사 보고서에 대해 기술 검토가 완료되어야 합니다.
- 5.8.1** 최종 심사 보고서의 경우, 초안 심사 보고서 이후에 수정된 내용이나 추가된 세부 사항에 대해 기술 검토가 완료되어야 합니다.
- 5.9** 사후 심사를 위한 모든 최종 심사 보고서에 대해 기술 검토가 완료되어야 합니다.
- 5.10** 기술 검토는 다음 조건을 충족하는 사람(또는 단체)에 의해 수행되어야 합니다:

<sup>31</sup> 심사 보고서는 제 2 의 개인이 원래 심사 동안 검토된 동일한 문서, 정보 및 데이터를 찾아 동일한 결론에 도달할 수 있도록 충분한 정보를 포함해야 합니다.

- A) 심사 과정에 직접적으로 관여하지 않아야 합니다.
- B) 부록 4, 표 4.3 에 따른 역량 기준을 충족합니다.

**5.11** ASC 에 심사 보고서를 게시하기 위한 제출 이전에, 다음을 보장하기 위해 기술 검토가 수행되어야 합니다:

- A) 심사 팀이 제공한 정보는 ASC 요구 사항 및 인증 범위에 대해 충분합니다.
- B) 심사 보고서의 각 섹션이 완료되고 정확합니다.
- C) 제시된 증거를 바탕으로 각 부적합 등급 부여의 정당성을 검토합니다.
- D) **|단체|** 사이트 및 단체 부적합 등급 결과를 토대로 선택된 사이트 샘플 크기가 정당한지 확인합니다.

**5.12** 요청이 있을 경우, CAB 은 발행 전에 고객에게 심사 보고서 초안의 사본을 제공해야 합니다.

*5.12.1* 이 요청은 CAB 의 보고 시간표에 영향을 미치지 않을 것입니다.

**5.13** 최종 심사 보고서 기술 검토에는 고객의 평가가 포함되어야 합니다:

- A) 근본 원인이 식별된 시정 조치 계획서
- B) 시정 및 시정 조치
- C) 객관적인 증거를 지원합니다.

## 6. 인증 결정

### 심의관

**6.1** 인증 결정은 심사 과정에 참여하지 않은 지정된 인원 또는 단체에 의해 수행되어야 합니다.<sup>32</sup>.

*6.1.1* 인증 결정은 심사와 관련된 모든 정보를 고려해야 합니다.

- A) 기술 검토 결과
- B) 심사 증거
- C) 이해관계자들이 제출한 피드백

<sup>32</sup> 기술 검토와 인증 결정은 동일한 사람이 동시에 수행할 수 있습니다.

## 결정과 일정표

- 6.2** CAB은 심사 종료 회의 날짜(부적합 확인 날짜)부터 최대 6개월 이내에 인증 결정을 내려야 합니다.
- 6.3** CAB은 **요구사항 6.2**의 기간을 초과할 경우 전체 재심사를 실시해야 합니다.
- 6.4** CAB은 다음과 같은 경우 긍정적인 인증 결정을 내리지 않습니다:
- A)** 미해결 중요 또는 치명 부적합 사항
  - B)** 연장되지 않은 미해결 경미한 부적합
  - C)** 관련 조정 요청서
- 6.5** CAB은 심사 팀이나 다른 출처로부터 요청된 추가 정보나 설명을 포함하여 각 인증 결정의 날짜와 세부 사항을 기록해야 합니다.
- 6.6** CAB은 긍정적인 모든 인증 결정을 ASC 데이터베이스에 결정 후 **7일 이내에** 등록해야 합니다.
- 6.7** CAB은 인증 결정에 영향을 미칠 수 있는 새로운 또는 추가 정보를 고려하기 위해 인증 결정을 지연하거나 연기할 권리를 보유하고 있습니다.
- 6.7.1** 이러한 지연의 이유는 새로운 또는 추가 정보의 세부 사항과 함께 최종 심사 보고서에 기록되어야 합니다.
  - 6.7.2** 새로운 정보나 추가적인 정보에는 이해관계자가 제공한 의견이 포함될 수 있습니다.
- 6.8** 계획된 인증 결정 날짜가 **14일 이상** 지연될 경우, CAB은 이 지연을 ASC 데이터베이스에 반드시 등록해야 합니다.
- 6.9** CAB은 인증서 발급일로부터 최대 **3년**의 유효 기간을 가진 인증서를 발급합니다.
- 6.10** ASC 웹사이트에 게시되지 않은 인증서는 공식적으로 유효하지 않습니다.

## 7. 인증서 내용, 인증서 범위 제외 및 유효 기간 연장

### 인증서 내용

**7.1** CAB 은 ASC 인증서 템플릿을 사용하여 영어로 인증서를 발급해야 합니다.<sup>33</sup>

### 인증 범위 제외 사항

**7.2** **|양식장|** 인증 기관은 다음 조건이 충족될 때에만 특정 배치 또는 생산 단위를 인증 범위에서 제외하는 것을 허용해야 합니다:

- A) |양식장|** 세계보건기구(WHO)에 따라 ASC 적격 종에 대해 새우 양식장에서 **항생제**를 투여하거나 인체 의학에 매우 중요한 항균제를 투여하는 경우에 발생으로 인한 제외
- B) |양식장|** 영향을 받은 제품은 ASC 인증을 받지 않은 것으로 식별됩니다.
- C) |양식장|** 나머지 전체 사이트는 ASC 양식 표준의 다른 모든 적용 가능 요건을 준수합니다.

**7.2.1 |단체|** CAB 은 단체 - 옵션 2 인증 유형에는 이 제외 사항을 적용하지 않습니다.

**7.3** **|양식장|** 제외된 배치 또는 생산 단위의 제품은 ASC 인증 제품으로 표시되거나 판매되어서는 안 됩니다.

**7.4** **|양식장|** 요구 사항 **7.2** 의 조건을 충족하는 배치 또는 생산 단위는 인증 범위 제외로 식별되어야 합니다.

**7.4.1 |양식장|** 이러한 현장별 식별 가능한 배치 또는 생산 단위에 대한 세부 사항은 심사 보고서에 기록되어야 하며 ASC 인증 범위는 최신 상태로 유지되어야 합니다.

### 인증서 유효 기간의 연장

**7.5** CAB 은 다음 모든 조건이 충족될 경우, 인증서의 유효 기간을 최대 **세 달**까지 한 번 연장할 수 있습니다.

- A)** CAB 은 현재의 인증서를 발급했습니다 그리고,
- B)** 고객이 갱신인증을 위해 CAB 에 신청서를 제출했습니다 그리고,
- C)** 현재 인증서 만료일 이전에 CAB 에서 신청서가 승인되었습니다.

**7.6** CAB 은 현재 인증서의 만료일 이전에 연장된 인증서를 업로드하고 인증서 연장 요청을 완료하여 ASC 데이터베이스에 등록해야 합니다.

<sup>33</sup> 인증서 형식은 CAB 의 필요에 맞게 변경할 수 있습니다. 그러나 내용은 변경되지 않아야 합니다.

## 8. 이해관계자 참여 프로세스

- 8.1** CAB은 모든 관련 이해관계자와 그들의 연락처 정보를 국가별, 어종별, 그리고 적용 가능한 ASC 표준별로 정리하여 이해관계자 데이터베이스를 유지해야 합니다.
- 8.2** 이해관계자 데이터베이스에는 고객이 식별한 이해관계자와 특정 심사에 참여에 적극적인 관심을 보인 이해관계자가 포함되어야 합니다.
- 8.3** 인증 과정 중 새로운 이해관계자가 확인되면 이해관계자 데이터베이스는 언제든지 업데이트될 수 있습니다.
- 8.4** 최초 및 갱신 심사의 심사 발표 단계와 동시에, 관련 이해관계자들은 이해관계자 협의에 참여하도록 공식적으로 초대되어야 합니다.
- 8.5** CAB은 사후 심사 중에 이해관계자와의 협의를 진행할 수 있습니다.
- 8.6** 불고지 심사 전에, CAB은 관련 이해관계자에게 통지할지 여부를 결정할 수 있습니다.
- 8.7** 이해 관계자가 피드백을 제공하는 경우<sup>34</sup> CAB은 수신을 확인하고 이해 관계자가 협의 과정에 추가로 참여할지 여부를 결정해야 합니다.
- 8.8** 이해관계자 협의는 CAB와 이해관계자의 편의에 맞춰, 종료 회의 전에 일정이 잡혀야 합니다.
- 8.9** 고객은 이해관계자 협의에 참석해서는 안 됩니다.
- 8.10** 심사 과정의 일환으로, 이해관계자 상담은 원격으로 또는 대면으로 진행될 수 있습니다.
- 8.11** CAB은 최종 심사 보고서가 발행되기 전에 모든 이해관계자의 피드백에 대해 서면으로 응답해야 하며, 그들의 의견이 어떻게 처리되었는지를 상세히 설명해야 합니다.
- 8.12** CAB은 심사 보고서에 이해관계자 피드백의 요약과 이에 대한 대응 조치를 게시할 수 있도록 허가를 요청해야 합니다.
- 8.12.1** 이해관계자가 허가를 부여하지 않으면, CAB은 이 정보를 심사 보고서의 기밀 영역에 보관해야 하며, 이는 **공개되지 않아야 합니다**.
- 8.13** CAB은 이해관계자가 CAB 심사 사이와 이해관계자 참여 과정 외부에서 피드백을 제공할 수 있는 공개적으로 접근 가능한 메커니즘을 유지해야 합니다.
- 8.13.1** CAB은 이해관계자에게 그들의 피드백이 어떻게 고려될 것인지 확인하며 응답해야 합니다.

<sup>34</sup> 서면 또는 구두

## 9. 원격 심사

- 9.1** CAB은 정보통신기술(ICT)을 사용하여 원격 심사를 수행할 때, 'ISO 9001 *심사 관행 단체 가이드: 기술적인 원격 심사*'의 최신 버전을 참조해야 합니다.
- 9.2** ICT 사용 준비를 위해 기밀성, 보안 및 데이터 보호와 관련된 모든 인증, 법적 및 고객 요구 사항을 식별하고, 이를 효과적으로 구현하기 위한 조치를 취해야 합니다.
- 9.3** CAB과 고객은 심사 목적으로 ICT 사용에 동의하고, 추가적인 합의가 필요한지 여부를 결정해야 합니다.
- 9.3.1** 합의에 도달하지 못할 경우, CAB은 현장 심사 방식을 다시 사용할 것입니다.
- 9.4** CAB은 원격 심사에 앞서 심사 계획 단계에서 선택된 ICT를 테스트하여 양측이 제안된 ICT의 사용을 지원할 수 있는 필수 인프라를 갖추고 있는지 확인해야 합니다.
- 9.5** 비상 계획에는 필요 시 추가 심사 시간을 위한 공급을 포함하여 고려해야 합니다.
- 9.6** 직원 인터뷰가 원격으로 진행될 경우, CAB은 인터뷰 대상자의 기밀성을 보호하기 위해 정보통신기술(ICT)과 인터뷰 방법이 적절한지 확인해야 합니다.
- 9.6.1** CAB은 ICT를 사용하여 면접을 진행하기 위해 면접 대상자의 동의를 얻어야 한다.
- 9.6.2** 비디오, 사진 또는 라이브 스트리밍 형태로 제시된 원격 심사 증거는 원격 평가에 따른 특정 UoC에 대해 정확한지 검증해야 합니다.<sup>35</sup>
- 9.7** CAB은 다음 조건 중 하나라도 충족되는 경우 원격 심사를 수행하지 않습니다:
- A)** 사이트에 대한 최초 심사입니다.
  - B)** 이는 사이트의 갱신인증 심사입니다.<sup>36</sup>
  - C)** 지난 **12개월 이내**, 클라이언트의 인증서 또는 UoC 내의 사이트가 정지되었습니다.
  - D)** 이전의 정기 CAB 심사는 원격으로 진행되었습니다.
  - E)** 이전 현장 심사서에서 **중요 부적합 사항 5개 이상**이 발견되었습니다.
- 9.8** 사회적 지표의 심사가 포함된 경우, 다음 모든 조건이 충족되면 CAB은 원격으로 심사를 수행해서는 안 됩니다:

<sup>35</sup> 예: 위치정보 추가(geotagging)를 통해.

<sup>36</sup> 장주기 어종을 양식하는 휴지기의 경우, 재인증 심사가 면제됩니다.

- A) 인터뷰 중에 통역이 필요합니다. 그리고,
- B) ASC 심사 계획 도구에 따르면 국가 위험은 '높음'으로 평가됩니다.

**9.9 |단체|** CAB은 감사를 위해 선택된 단체의 IMS 또는 단체 샘플 사이트에 대한 원격 심사를 수행하지 않습니다.

## 10. 불고지 심사

**10.1** CAB은 다음에 대해 연례 불고지 심사를 실시해야 합니다:

**10.1.1 |양식장|** 최소 **10%**의 ASC 인증 사이트(가장 가까운 정수로 반올림)가 단일 사이트 및 다중 사이트 인증을 받았습니다.

**10.1.2 |사료|** 최소 **5%**의 ASC 인증 사이트(가장 가까운 정수로 반올림)가 단일 사이트 및 다중 사이트 인증을 받았습니다.

**10.2** **10 개 이하<sup>37</sup>**의 각 ASC 인증 프로그램에 따라 단일 사이트 및 다중 사이트 인증을 받은 양식장은 사전 통보 없이 심사를 실시할 필요가 없습니다.

**10.3 |양식장|** CAB은 현장에 생산이 있고 사전 통보 없이 심사를 실시할 가장 적합한 시기를 결정하기 위해 사용 가능한 모든 정보를 활용해야 합니다.<sup>38 39</sup>

**10.4** CAB은 CAB의 심사 일정에 맞추어 연중 고르게 분포되도록 불고지 심사를 계획해야 합니다.

**10.5** CAB은 불고지 심사를 받을 사이트를 선택할 때, 문서화된 위험 기반 접근 방식을 채택해야 합니다.

**10.5.1** CAB이 위험 기반 접근 방식을 통해 더 많은 불고지 심사가 필요하다고 판단하면, 불고지 심사의 횟수가 증가할 수 있습니다.

**10.6** 위험 기반 접근 방식에는 다음과 같은 위험 요소를 고려해야 합니다:

- A) 가장 최근의 CAB 현장 심사에서 확인된 부적합 사항
- B) UoC 내에서 사이트가 인증된 기간
- C) 사이트의 연간 생산량
- D) 사이트와 고객의 관계<sup>40</sup>

<sup>37</sup> ASC 인증 프로그램당 10 개 이하의 사이트, 예, ASC 양식표준 및 ASC 사료표준 프로그램.

<sup>38</sup> 예: 이전 생산 데이터, 계절적 생산 경향, 규제 기관의 보고 플랫폼, 이전 심사 보고서

<sup>39</sup> 즉, 그 사이트는 휴지기가 아닙니다.

<sup>40</sup> 예: 고객이 소유하거나 외주 계약되거나, 양식장 협약 상에 있는

- 10.7** 불고지 현장 심사를 할당할 때, CAB 은 고위험으로 식별된 현장을 우선적으로 고려해야 합니다. 사이트 중 어느 것도 고위험으로 식별되지 않으면 CAB 은 무작위로 사이트를 선택할 수 있습니다.
- 10.8** 고객에게 불고지 심사 시작일 전에 **2 일** 이상의 사전 통지가 제공되지 않습니다.
- 10.8.1** 복잡한 여정이 필요한 사이트에 접근해야 하는 경우에는 **5 영업일** 통지 예외가 적용될 수 있습니다<sup>41</sup>.
- 10.9** CAB 은 ASC 의 보증 서비스 제공자의 사건 보고나 이해관계자의 피드백과 같은 예기치 않은 사건에 대응하여 고객의 현장에 대한 신속한 불고지 심사를 수행할 수 있습니다.
- 10.9.1** CAB 은 심사를 실시하기로 결정한 후 **24 시간** 이내에 ASC 데이터베이스에 심사 공지를 등록해야 합니다.
- 10.9.2** 공개 발표는 없으며, **요구 사항 10.8.1** 이 적용되지 않는 한, 고객에게는 **영업일 기준 2 일** 이상의 사전 통지가 제공되지 않습니다.
- 10.10** 고객이 수용 가능한 정당성이 있는 사전 통보 심사를 거부 한 경우 CAB 은 두 번째 사전 통보 심사를 계획해야 합니다.<sup>42</sup>.
- 10.10.1** CAB 은 정당성이 받아들여지지 않을 경우 **인증서를 정지**하고, 현장 정기 CAB 심사를 일정에 추가해야 합니다.
- 10.10.2** CAB 은 현장 정기 CAB 심사가 완료되고 모든 주요 및 중대한 부적합이 해결된 후에만 정지를 해제할 수 있습니다.

## 11. 인증서 이전 절차

### 인증서 양도

- 11.1** 인증의 이전은 한 인증 기관(이하 '이전 인증 기관')이 부여한 기존의 유효한 인증을 다른 인증 기관(이하 '새로운 인증 기관')이 인증하여 자체 인증서를 발급하는 것을 의미합니다.
- 11.2** 이전 CAB 과 새로운 CAB 은 모두 인증서 이전 절차를 준수해야 하며, 절차 전반에 걸쳐 고객과 지속적으로 협력해야 합니다.
- 11.3** 이전 CAB 은 고객이 인증 요구 사항을 계속 충족하는 경우 인증서를 정지하거나 철회해서는 안 됩니다.

<sup>41</sup> 예를 들어, 보트, 헬리콥터, 항공의 렌트나 준비

<sup>42</sup> 예: 책임자 부재, 악천후 등

**11.4** 인증서는 인증서의 유효 기간 내에 한 번만 이전될 수 있으며, 이전의 CAB 이 ASC 활동에 대한 인정을 정지 또는 철회당한 경우는 예외입니다.

**11.5** 다음 조건 중 하나라도 해당되면 인증서는 **양도될 수 없습니다**:

- A)** 고객의 인증서 또는 해당 인증서에 속한 사이트가 일시 정지된 경우
- B)** UoC 에 대해 제기된 치명 또는 중요 부적합이 있는 경우
- C)** 고객의 UoC 와 관련된 알려진 공개 품질보증 조사가 진행 중인 경우

#### 이전 CAB 및 새로운 CAB 에 대한 사전 이전 절차

**11.6** 고객이 새로운 인증 기관(CAB)에 인증 이전을 요청할 경우, 선택된 새로운 CAB 은 고객의 다음 사항을 확인해야 합니다:

- A)** 인증은 새로운 CAB 의 인정 범위에 포함됩니다.
- B)** 이전 심사 주기가 완료되었습니다.

**11.7** 새로운 CAB 이 **요구사항 11.6** 을 확인하면, 새로운 CAB 은 고객에게 이전 CAB 에 인증서 이전 요청을 서면으로 공식적으로 통지하고, 이 통지에 새로운 CAB 를 포함하도록 요청해야 합니다.

**11.7.1** 고객은 이전 CAB 이 ASC 웹사이트에 공개되지 않은 필수 UoC 정보를 새로운 CAB 과 공유할 수 있도록 서면으로 허가해야 합니다.

**11.7.2** 새로운 CAB 은 고객과 이전 CAB 간의 공식 통지 후 **7 일** 이내에 ASC 데이터베이스에 인증 이전 통지 날짜를 등록해야 합니다.

**11.8** 고객의 공식 인증 이전 통지 후 **14 일 이내에**, 이전 CAB 은 ASC 웹사이트에 공개되지 않은 필수 UoC 정보를 새로운 CAB 과 공유해야 합니다.

**11.8.1** 여기에는 다음이 포함됩니다.

- A)** 부적합 상태:
  - i. ASC 의 품질보증 서비스 제공자가 식별한 관련 발견 사항
  - ii. 시정 조치 계획
  - iii. 실행 증거에 대한 대응
- B)** 기밀 정보: 심사 보고서
- C)** 관련 이해관계자 및 연락처 목록

**11.9** 새로운 CAB 은 이전 CAB 으로부터 받은 것을 포함하여 모든 문서를 검토해야 합니다.

**11.9.1** 이 문서 검토에는 반드시 다음이 포함되어야 합니다:

**A) 가장 최근의 심사 보고서**

- i. 가장 최근의 심사 보고서가 사후심사 보고서인 경우, 새로운 CAB 은 가장 최근의 최초 인증 심사 보고서나 가장 최근의 갱신심사 보고서도 검토해야 합니다.
- ii. 모든 유효한 부적합 사항의 상태

**11.10** 문서화된 검토 결과에 따라, 새로운 CAB 은 인증 이전을 거부하거나 수락할 수 있습니다.

**11.10.1** 인증 이전이 거부된 경우, 새로운 CAB 은 그 결정에 대한 해설을 기록하고, 고객과 이전 CAB 에게 그 결정을 통지해야 합니다.

**11.10.2** 인증 이전이 승인되면, 새로운 CAB, 이전 CAB, 그리고 고객은 서면으로 이전 날짜에 대해 합의해야 합니다.

**11.11** 인증 이전 날짜는 고객의 공식 인증 이전 통지 날짜로부터 **세 달** 이내에 이루어져야 합니다.

**11.11.1** 새로운 CAB 은 인증 이전 날짜의 합의 후 **7 일** 이내에 ASC 데이터베이스에 이 인증 이전 날짜를 등록해야 합니다.

**11.11.2** 새로운 CAB 은 인증 이전에 고객이 법적으로 유효한 인증 계약서 (**부록 5**)에 서명하도록 요구해야 합니다.

### 새로운 CAB 을 위한 인증 이전 절차

**11.12** 이전 수락일과 합의된 인증 이전 날짜 사이의 기간 동안, 새로운 CAB 은 다음 중 하나를 수행해야 합니다:

- A) 행정적 이전, 또는**
- B) 이후의 정기 CAB 심사를 이전 심사로 간주하며, 이 심사가 이 **3 개월** 기간 내에 예정되어 있는 경우, 또는**
- C) 적용 가능한 ASC 표준의 전체 요구 사항을 다루는 전환 심사**

**11.13** 새로운 CAB 은 전체 이전 심사, 정기 이전 심사 또는 행정 이전을 수행하기로 한 결정의 사유를 기록해야 합니다.

**11.14** 새로운 CAB 이 정기 전환 심사나 행정 전환을 수행할 경우, 새로운 CAB 은 이전 CAB 의 정기 심사 일정, 부적합 종료 및 인증 주기 날짜를 유지해야 합니다.

**11.15** 새로운 CAB 이 관련 ASC 표준의 전체 요구 사항에 대한 이전 감사를 수행하는 경우<sup>43</sup>, 정기 심사 일정과 인증 주기 날짜를 재설정할 수 있습니다.

<sup>43</sup> 즉, 갱신인증 절차를 따르는 것입니다.

- 11.16** 이전 CAB 의 인증이 철회되거나 정지된 경우, 인증의 이전은 인정된 **6 개월** 이내 또는 고객의 인증서 만료일 중 더 이른 시점까지 완료되어야 합니다.
- 11.17** 인증서 유지를 위한 모든 권리와 의무는 인증 이전 날짜에 기존 CAB 에서 새로운 CAB 으로 이전됩니다.

## 12. 심사 종료

- 12.1** CAB 의 선임 심사원은 다음 사항이 확인되면 심사를 종료하고 CAB 에 통보해야 합니다:
- A)** 심사 팀의 어떤 구성원을 매수하려는 시도가 이루어지거나, 또는
  - B)** 심사 팀 구성원들이 위협을 받고 있는 경우.
- 12.2** 요구사항 12.1 이 최초 심사 중에 발생하면, CAB 은 심사를 실패한 심사로 분류하고, CAB 은 인증을 부여하지 않아야 합니다.
- 12.2.1* CAB 은 심사 종료일로부터 **최소 24 개월** 동안 ASC 인증 프로그램에 대한 인증을 재신청할 수 없다는 사실을 고객에게 서면으로 통지해야 합니다.

## 13. 인증의 취소, 정지 및 철회

- 13.1** CAB 이 ASC 요구 사항 위반을 발견하는 경우<sup>44</sup> CAB 은 다음에 대한 적절한 조치를 결정해야 합니다.
- A)** 인증서 또는 인증서에 따른 사이트를 일시 중단하거나
  - B)** 인증서 또는 인증서가 있는 사이트를 철회합니다 .
- 13.2** CAB 은 자체 계약상 또는 행정상의 이유로 인증서를 중단하거나 철회할 수 있습니다.
- 13.3** 고객으로부터 자발적인 철회 요청을 받으면, CAB 은 고객이 **요구사항 13.7** 을 충족하는 경우 인증서 또는 인증서 하의 사이트의 취소를 승인할지 여부를 결정해야 합니다.
- 13.4** 정지 또는 철회의 날짜는 CAB 이 결정을 내린 날짜가 될 것입니다.
- 13.5** CAB 은 ASC 데이터베이스에 결정 후 **48 시간** 이내에 인증서 또는 인증서 하의 사이트의 취소, 정지 또는 철회를 등록해야 합니다.

<sup>44</sup> 예: 인증 절차, 표준 또는 계약 요구 사항.

**13.5.1** ASC 는 ASC 웹사이트에 등록 상태를 **영업일 기준 2 일** 이내에 업데이트할 것입니다.

- 13.6** 인증서 또는 인증서 하의 사이트가 정지, 철회 또는 취소된 경우, CAB 은 결정 후 **48 시간** 이내에 고객에게 서면으로 알려야 합니다.
- A)** 정지, 철회 또는 취소된 날로부터 ASC 인증된 제품이나 ASC 적합 사료, 또는 ASC 라벨, 상표, 강조문구가 있는 제품을 식별, 발송 또는 판매하지 않습니다.
  - B)** 기존 고객에게 CAB 통지 후 **4 일** 이내에 정지, 철회 또는 취소에 대해 서면 통지해야 합니다.
  - C)** CAB 통지 후 **4 일 이내**에 기존 고객의 세부 정보를 [assurance@asc-aqua.org](mailto:assurance@asc-aqua.org) 로 ASC 에 제공해야 합니다.
  - D)** 정지의 경우, CAB 은 고객에게 **요구사항 13.6 A** 의 지침을 따르지 않을 경우, 실패가 감지된 날짜로부터 **24 개월** 동안 인증서 또는 인증서 하의 사이트가 철회될 것임을 조언해야 합니다.
  - E)** 취소 또는 철회의 경우, CAB 은 고객에게 요구사항 13.6 A 의 지침을 따르지 않을 경우, 실패가 감지된 날짜로부터 24 개월 동안 해당 사이트가 ASC 인증 프로그램에서 제외될 것임을 통보해야 합니다.

## 취소

- 13.7** 고객이 ASC 인증 프로그램에서 인증서 또는 인증서에 포함된 사이트를 자발적으로 철회하기 위한 공식 요청을 제출하는 경우, 다음 모든 조건이 해당되면 CAB 은 인증서 또는 인증서 범위 내의 사이트를 **취소**해야 합니다.
- A)** 사이트는 현재 정지 상태가 아님
  - B)** 사이트에는 중요 또는 치명 부적합이 없는 경우
  - C)** 사이트에는 ASC 또는 ASC 의 품질보증 서비스 제공자로부터 공개 데이터 요청이 없음
- 13.8** 고객의 UoC 또는 UoC 내의 사이트가 **요구사항 13.7** 의 조건을 충족하지 못하고 클라이언트가 ASC 인증 프로그램에 계속 참여하기를 원하지 않는 경우, CAB 은 **관련 인증서 또는 사이트를 철회**해야 합니다.

## 정지

- 13.9** CAB 은 다음 조건 중 하나가 충족될 경우 인증서 또는 해당 인증서 하의 사이트를 **정지**해야 합니다:
- A)** 중요 부적합 사항은 **부록 2, 표 2.3** 에 명시된 초기 마감 시간 내에 해결되거나 연장되지 않습니다, **또는**
  - B)** 치명 부적합이 다음에 따라 발생합니다. **부록 2, 표 2.3.**
- 13.10** **|단체|** CAB 또는 GMB 가 ASC 단체 IMS 요구 사항에 대해 단체 치명 부적합 사항을 제기하는 경우, CAB 은 인증서 및 인증서에 따른 모든 사이트를 정지해야 합니다.
- 13.11** 인증서 또는 인증서 하의 사이트가 정지된 경우, CAB 은 정지 결정일로부터 **6 개월** 이내에 고객이 정지의 원인을 충분하게 해결하도록 최대 기한을 설정해야 합니다.

13.11.1 이 **6 개월** 기간 내에 인증서가 만료될 경우, 정지 기한은 인증서 만료일로 설정됩니다.

**13.12** 정지 기한은 연장되지 않을 것입니다.

**13.13** 정지 해제 전에, CAB 은 고객이 **요구사항 13.6** 을 준수했음을 ASC 데이터베이스에 확인하고 등록해야 합니다.

**13.14** 정지 해제 결정은 결정일로부터 **7 일** 이내에 ASC 데이터베이스에 등록되어야 합니다.

13.14.1 CAB 은 치명 부적합이 해소되어 정지가 해제될 경우, 관련 심사 보고서를 ASC 데이터베이스에 업로드해야 합니다.

**13.15** CAB 은 정해진 정지 기한까지 조치가 만족스럽게 완료되지 않을 경우, **인증서 또는 인증서에 따른 사이트를 철회** 해야 합니다.

## 철회

**13.16** 다음 조건 중 하나라도 해당되는 경우 CAB 은 인증서를 **철회** 해야 합니다.

**A)** 고객이 CAB, ASC 또는 ASC 의 품질보증 제공자에게 증거로 위조된 문서나 기록을 제출합니다.

**B)** 고객이 다음 혐의로 유효한 유죄 판결을 받았습니다:

- i. 법적 권한에 의해 확인된 사기 행위 수행
- ii. 아동 노동이나 강제 노동의 사용 또는 관여

**C)** **요구사항 12.1** 이 발생한 경우.

**D)** 고객이 **요구사항 13.6** 을 따르지 않는 것으로 확인될 경우

**13.17** **요구사항 13.16** 이 적용되는 경우, CAB 은 고객에게 철회 날짜로부터 최소 **24 개월** 동안 ASC 인증 프로그램에 재신청할 수 없음을 서면으로 통지해야 합니다.

**13.18** CAB 은 다음의 경우 인증서를 철회합니다:

**A)** 고객의 치명 부적합이 **부록 2, 표 2.3** 에 명시된 초기 마감 시간 내에 해결되지 않았습니다.

**B)** CAB 에서 규정한 정지 기간 내에 정지를 해제하기 위한 조치가 실행되지 않았습니다.

13.18.1 CAB 은 고객에게 철회 날짜로부터 최소 **12 개월** 동안 ASC 인증 프로그램에 재신청할 수 없음을 서면으로 통지해야 합니다.

**13.19** **|단체|** 단체 치명 부적합 사항이 **부록 2, 표 2.3** 에 따른 초기 마감 기간 내에 마감되지 않을 경우 CAB 은 인증서 및 인증서에 따른 모든 사이트를 철회해야 합니다.

13.19.1 **|단체|** CAB 은 인증에 따라 인증된 모든 사이트가 철회일로부터 최소 12 개월 동안 ASC 인증 프로그램에 대한 인증을 재신청할 수 없음을 고객에게 서면으로 통지해야 합니다.

## 14. 인증 범위 변경

**14.1** 인증 범위의 변경 사항은 다음과 같을 수 있습니다:

- A) 고객의 요청을 받는 경우
- B) 고객이 계약 의무의 일환으로 CAB 에 제출한 정보에 의한 경우. 따라서 CAB 은 제안된 변경 사항이 추가 CAB 심사를 필요로 하는지 여부를 결정하기 위해 고객에게 추가 정보를 요청할 수 있습니다.
- C) CAB 심사 활동 중에 명백해지면, 선임 심사원은 이 변경 사항이 진행 중인 심사 동안 평가될 수 있는지 또는 추가적인 CAB 심사가 필요한지를 결정하기 위해 CAB 에 연락할 필요가 있는지를 결정해야 합니다.

### 인증 범위 확장 심사

**14.2** 요구 사항 14.1 에 따라 범위 확장 심사가 필요한 경우 다음과 같이 수행할 수 있습니다.

- A) 추가적인 CAB 범위 확장을 위한 심사, 또는
- B) 고객의 심사 주기와 일치한다면, 정기적인 CAB 심사

**14.3** 인증서에 사이트를 추가하기 위해 추가 심사가 필요한 경우, **요구사항 14.11** 이 적용됩니다.

**14.4** CAB 가 추가 심사가 필요하지 않다고 결정할 경우, CAB 은 이 결정에 대한 이유를 기록으로 유지해야 합니다.

**14.5** CAB 은 제공된 모든 정보를 바탕으로 인증 범위의 확장 또는 축소 승인을 결정할 것입니다.

### ASC 인증서에 인증된 사이트 추가하기

**14.6** 유효한 ASC 인증을 보유한 사이트는 다음 모든 조건이 충족될 경우, CAB 심사 없이 동일한 고객의 기존 유효한 단일 또는 다중 사이트 인증 범위에 추가될 수 있습니다:

- A) 중요 또는 치명 부적합 사항이 없습니다 **그리고**,
- B) 기존 인증 범위 내에서 마지막 CAB 심사와 다음 예정된 CAB 심사 사이에 **12 개월** 미만인 경우

**14.7** CAB 은 기존 인증서에 따른 후속 심사가 적용 가능한 CAR 요구 사항을 준수하도록 해야 합니다.

- A) 인증 주기는 계속 유지됩니다.
- B) 사이트 심사 일정에 차질이 없습니다.

**14.8** **|단체|** 유효한 ASC 인증을 받은 사이트는 다음과 같은 경우 만족스러운 내부 감사 증거 없이도 동일한 고객에 대한 기존 유효한 단체 인증 범위에 추가될 수 있습니다.

A) |단체| 현재 중요 또는 치명 부적합 사항이 없습니다.

B) |단체| 마지막 CAB 심사와 해당 사이트가 기존 인증에 포함된 날짜 사이에 12개월 미만인 경우

**14.9 |단체|** CAB은 이 기존 단체 인증 하의 후속 심사가 적용 가능한 ASC 요구 사항을 준수하도록 보장해야 합니다.

A) |단체| 샘플링을 위한 총 사이트 수에 추가 사이트가 포함됩니다.

B) |단체| 이들 추가 사이트에 대한 단체의 내부 감사 시기에는 중단이 없습니다.

**14.10** 사이트는 동일한 CAB의 인증을 보유해야 하며, 그렇지 않을 경우 CAB은 **섹션 11 – 인증서 이전 절차**에 명시된 요구 사항을 따라야 합니다.

#### ASC 인증서에 새로운 신청자 사이트 추가하기

**14.11** 새로운 신청자 사이트<sup>45</sup>는 다음 조건이 충족된 후 기존의 유효한 단일 또는 다중 사이트 인증서에 추가됩니다:

A) 사이트에 대한 CAB 심사가 실시되었습니다 그리고,

B) CAB 심사 중에 식별된 모든 중요 또는 치명 부적합 사항은 CAB에 의해 종료된 것으로 간주됩니다.

**14.12** 새로운 신청자 사이트는 최초 CAB 심사로 간주되며, 이 문서의 최초 심사 요구 사항을 따라야 합니다.

**14.13 |단체|** 고객이 다음을 수행하면 기존 유효한 단체 인증서에 새로운 신청 사이트가 추가됩니다.

A) |단체| 사이트에 대한 내부 감사를 성공적으로 수행하였으며 그리고,

B) |단체| CAB에서는 확인된 모든 미해결 부적합 사항을 해결된 것으로 간주합니다.

**14.14 |단체|** 고객은 최초 인증 날짜로부터 사이트 수를 늘리도록 요청할 수 있습니다.

**14.15 |단체|** 고객이 단체에 사이트 추가를 요청하는 경우, CAB은 이러한 새로운 사이트 추가로 인해 단체의 연간 총 생산량이 현재 연간 생산량의 10% 이상 증가하는지 여부를 판단해야 합니다.

**14.15.1 |단체|** 새로운 사이트 추가로 단체의 연간 총 생산량이 10% 이상 증가할 경우, CAB은 사이트를 단체에 추가하기 전에 심사를 실시해야 합니다.

**14.15.2 |단체|** 새로운 사이트를 추가해도 단체의 연간 총 생산량이 10% 미만으로 증가하는 경우 아래의 가장 엄격한 조건을 충족하는 경우 CAB 심사가 필요하지 않습니다.<sup>46</sup> :

<sup>45</sup> 이전에 ASC 인증을 받은 적이 없는 사이트 또는 이전에 인증을 받았으나 Part B, 1.1 B), C) 및 D)에 명시된 관련 자격 요건을 충족하여 ASC 인증 프로그램에 다시 참여할 수 있는 사이트

<sup>46</sup> 즉, 인증기관 심사 없이 추가할 수 있는 양식장의 수가 가장 적은 조건

- A) |단체| 요청된 사이트 수 증가가 총 5 개 사이트를 초과하지 않거나,
- B) |단체| 요청된 사이트 수의 증가는 단체 내 기존 사이트 총 수의 10%를 넘지 않습니다.

14.15.3 |단체| 새로운 사이트 추가가 요구 사항 14.15.2 에 명시된 가장 엄격한 조건을 충족하지 못하는 경우 CAB 은 심사를 실시해야 합니다.

14.16 |단체| CAB 심사가 필요한 경우, CAB 은 신규 사이트의 필수 샘플에 대한 심사를 실시하고 모든 미해결 중요 또는 치명 부적합 사항이 해결된 후에만 신규 사이트를 인증서에 추가해야 합니다.

## ASC 인증서에서 사이트 삭제

14.17 CAB 은 유효한 ASC 인증서에서 사이트를 삭제할 때 섹션 13 – 인증의 취소, 정지 및 철회에 명시된 요구 사항을 따라야 합니다.

## 15. 인증에 영향을 주는 변화

15.1 ASC 가 고객에게 영향을 미치는 새로운 또는 개정된 ASC 요구사항을 발표할 경우, CAB 은 이러한 변경 사항이 발행일로부터 14 일 이내에 모든 고객에게 전달되도록 보장해야 합니다.

15.1.1 CAB 는 이 의사소통의 증거를 보관해야 합니다.

## 16. ASC 라벨 사용

16.1 CAB 은 ASC 인증을 받은 고객에게 다음 사항을 통지해야 합니다:

- A) ASC 인증된 고객은 서명된 ASC 라이선스 계약을 통해 승인된 경우에만 ASC 라벨, 강조문구 및 상표를 사용할 수 있습니다.
- B) 무단 라벨 표시 또는 상표 사용은 금지되며, 이는 상표 침해로 처리됩니다.
- C) 그들은 인증 범위에 따라 그들의 UoC 가 해당 ASC 표준에 따라 인증되었다고 강조문구를 사용할 권리가 있습니다.
- D) 그들은 [licensing@asc-aqua.org](mailto:licensing@asc-aqua.org) 으로 연락하여 ASC 라이선스 계약을 신청할 수 있는 자격이 있습니다.

## 부록 1 - 약어

약어	용어
AB	인정기구
ASC	수산양식관리협의회
CAB	적합성 평가기관
CAR	인증 및 인정 요구사항
GIS	지리 정보 시스템
GMB	단체 관리기구
IAS	성분 관리 시스템
ICT	정보통신기술
IEC	국제 전기기술 위원회
IMS	내부관리 시스템
ISO	국제 표준화 기구 (ISO)
NC	부적합
UoC	인증단위
WHO	세계 보건기구
WGS	세계 측지 시스템

## 부록 2 - 부적합

표 2.1: 부적합 정의

등급	정의
치명적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직원들의 생명이 명확히 위험에 처해 있습니다.</li> <li>○ 아동 노동 또는 강제 노동의 증거.</li> </ul> <p><b>ASC 양식표준 특정 요구사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ASC, ASC의 지정 대리인, ASC의 품질보증 서비스 제공자 또는 CAB이 수집한 ASC 식별 제품 샘플에서 다음의 검출 여부: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 금지된 물질</li> <li>● 새우 양식장에서의 항생제 사용.</li> <li>● 세계 보건기구(WHO)의 기준에 따라 인간 보건에 있어 모든 적격 어종에 대해 매우 중요한 항미생물제</li> </ul> </li> <li>○ ASC 인증된 제품으로 비인증 제품을 판매하거나 발송</li> </ul> <p><b>ASC 사료표준의 특정 요구사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다음 중 하나의 판매 : <ul style="list-style-type: none"> <li>● ASC가 아닌 제품을 ASC 적합 제품으로, 또는,</li> <li>● 분리 생산 모델 제품 내 비적격 성분, 또는,</li> <li>● 원료 관리 시스템이 2회 연속 심사에서 마이너스 재고인 것으로 입증된 경우</li> </ul> </li> </ul>

등급	정의
중요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ASC 요구 사항에 대한 적합성에 상당한 영향을 미칠 가능성이 있는 중대한 실패가 발생한 경우</li> <li>○ 시스템이나 프로세스의 실패가 시스템의 부재 또는 완전한 붕괴를 초래하며, ASC 제품의 무결성을 보장하는 능력을 실질적으로 감소시킬 가능성이 매우 높은 경우</li> <li>○ 실패가 지속적이며 시간이 지남에 따라 반복됩니다. (이전 부적합의 해결이 이루어지지 않거나 비효과적으로 이루어졌기 때문일 수 있습니다)</li> <li>○ 실패는 체계적이고 광범위합니다(주로 시스템의 실패나 약점으로 인해 발생합니다).</li> <li>○ ASC 표준에서 주요 부적합 등급이 명시적으로 규정된 지표에 대한 부적합</li> <li>○ 이전 심사에서 동일한 지표에 대해 동일한 상황에서 경미한 부적합이 지적되었습니다.</li> </ul>
경미	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ASC 요구 사항에 대한 적합성에 중대한 영향을 미치지 않는 경우의 실패</li> <li>○ 실패가 시스템이나 프로세스의 완전한 붕괴를 초래하지는 않습니다.</li> <li>○ 실패는 부분적이거나 요구 사항에 대한 적합성 결여가 단일로 관찰된 경우입니다.</li> <li>○ 실패의 영향이 시간적 및 공간적 단위에서 제한적인 경우</li> </ul>

표 2.2: 단체 부적합 정의

등급	정의
단체 치명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실패가 단체 내의 양식장들이 ASC 양식장 표준의 요구 사항에 부적합하게 이르게 하는 심각하고, 체계적이며 광범위한 문제를 초래한 경우</li> </ul>
단체 중요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실패가 단체의 ASC 단체 IMS 요구 사항에 대한 적합성을 위해 필수적인 중앙 시스템 또는 프로세스의 부재나 문제를 초래한 경우</li> <li>○ 실패가 단체 내 여러 양식장이 ASC 양식장 표준에 적합하지 않게 만드는 체계적 영향을 미칠 가능성이 있는 경우</li> </ul>
단체 경미	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단체의 중앙 IMS 에 문제가 발생했지만, 이는 단체의 ASC 단체 요구 사항 적합성에 큰 영향을 미치지 않는 경우</li> <li>○ 실패가 부분적이고 단체 내 양식장이 ASC 양식장 표준에 따르는 데 있어 중대한 또는 체계적인 영향을 미치지 않는 경우</li> </ul>

표 2.3: 부적합 종료 기간 및 적합성 평가 기관(CAB) 조치

확인된 과정	최초 CAB 심사			ASC 인증서의 유효 기간		
	치명	중요	경미	치명	중요	경미
1. NC 확인 날짜로부터 초기 종료 기간	3 개월			3 개월		
2. 연장 기한	허용되지 않음		9 개월	허용되지 않음		9 개월
3. NC 확인 날짜로부터의 최대 기한	3 개월		12 개월	3 개월	6 개월	12 개월
4.  단체  부적합 연장 기한	허용되지 않음		3 개월	3 개월		
5.  단체  부적합 NC 확인 날짜로부터의 최대 기한	3 개월			3 개월	6 개월	6 개월
6. 긴급 CAB 선임 심사원 조치	확인 후 24 시간 이내에 CAB 에 통보하십시오.		관련없음	확인 후 24 시간 이내에 CAB 에 통보하십시오.		관련없음
7. 긴급 CAB 조치	알림을 받은 후 2 영업일 이내에 중요한 부적합 등급을 확인하십시오.			알림을 받은 후 2 영업일 이내에 치명 부적합 등급을 확인하고 사이트 또는 인증서를 정지하십시오.		
8. 부적합이 정해진 시간 내에 해결되거나 연장되지 않을 경우의 CAB 의 조치.	심사를 실패한 심사로 분류합니다. 인증은 수여되지 않으며, 전체 재심사가 필요합니다.			사이트 또는 인증서를 철회하십시오.		사이트 또는 인증서를 정지하십시오.  중요 부적합으로 업그레이드 범위 확장 절대 불가.

## 부록 3 - 인증 절차

표 3.1: 최초, 사후, 갱신 심사를 위한 인증 결정 일정표 및 중요 부적합 연장

심사 유형	인증 결정일	설명	주요 부적합 연장이 허용됩니까?	심사 종료일로부터의 최대 기한
최 초	6 개월 (최대 기간)	심사 종료일로부터 6 개월 이내 종료 회의	허용되지 않음	3 개월
사후심사			3 개월 중요 부적합 연장	6 개월
갱신심사			3 개월 중요 부적합 연장	6 개월





표 3.2: 최초, 사후, 갱신인증 심사의 보고 시간 요약

업 무	대 상	심사 유형	일 수	설 명
심사 공지 제출	CAB	모두	42	심사 시작일 최소 42 일 전
심사 발표 공지	ASC	모두	5	ASC 에 의해 발행됨
CAB 에 대한 시정 조치 계획 제출	고객	모두	28	심사 종료일로부터 28 일 이내
부적합 요약 제출	CAB	사후심사	28	심사 종료일로부터 28 일 이내
초안 심사 보고서 제출	CAB	최초 인증 및 갱신 인증	42	심사 종료일로부터 42 일 이내에.
초안 심사 보고서 발행	ASC	최초 인증 및 갱신 인증	7	ASC 에 의해 발행됨
공개 의견 수렴 기간 종료	CAB	최초 인증 및 갱신 인증	21	초안 심사 보고서가 발표된 후 21 일째 되는 날
최종 심사 보고서 제출 및 인증 결정	CAB	최초 인증 및 갱신 인증	28	공개 의견 제출 기간이 끝난 후 28 일 이내에 (그리고 그 이전에는 절대 안 됨)
최종 심사 보고서 제출 및 인증 결정	CAB	사후심사	98	심사 종료일로부터 98 일 이내에
최종 심사 보고서와 인증서를 공식적으로 발행.	ASC	모두	7	ASC 에 의해 발행됨

## 부록 4 - 역량 요구사항

표 4.1: 환경, 기술, 사회 및 경영 시스템 심사원을 위한 역량 요구사항

		 Environmental  Technical  Social  Mgmt Systems			
자격/능력	요구 사항				
1	1A) 수산양식 또는 환경 과학과 관련된 분야에서 고등학교 졸업장 또는 동등 학력(최소 2년 과정) 취득 <b>그리고</b> 1B) 양식업에 있어서 최소 2년 이상의 실무 경험 또는 2A) 양식업이나 환경 과학 분야에서 최소 3년 이상의 업계 경험이 있어야 합니다. <b>그리고</b> 2B) 제 3 자 양식 인증 제도에 대한 1년 심사 경험	✓			
2	1A) <b>사료</b> 제조/사료/동물 영양학 과 관련된 분야에서 고등학교 졸업장 또는 동등 학력(최소 과정 기간 2년) 취득 1B) 최소 2년 생산/제조 환경에서 사료/동물 영양 관련 분야의 실제 산업 경험이 있습니다. 또는 2A) 사료 공장이나 생산/제조 환경에서의 기술 생산 관리 역할 중 하나에서 최소 3년의 실무 산업 경험 <b>그리고</b> 2B) 제 3 자 인증 제도에 대한 1년 심사 경험 그리고 3) 위의 옵션 1 과 옵션 2 외에도 기술 감사원은 위험 평가(예: 식품, 사료 안전 또는 환경 위험 평가)를 실시하거나 심사한 경험이 있어야 합니다. 경험은 보유한 직위(예: 품질 보증, 생산, 사료 안전, 제품 검사, 공장 관리자 등)의 형태로 나타날 수 있습니다. 이전에 심사 경험이 있을 수도 있습니다.		✓		
3	A) 지난 5년 이내에 환경 또는 양식업 표준에 따라 양식업 조직에 대한 2 차 또는 3 차 심사를 수행한 현장 심사 경험이 최소 10일 이상 있어야 합니다. 또는 B) 최소 3 회 이상의 ASC 표준 심사에 환경 심사원 연수생으로서 적극적으로 참여했습니다.	✓			

자격/능력	요구 사항					
4	<p>A) 지난 <b>5년</b> 동안 동물 사료, 식량 안전 또는 환경 제 3 자 심사에 대한 제조 시설의 제 2 자 또는 제 3 자 심사를 수행한 현장 심사 경험이 최소 <b>10 일</b> 이상</p> <p><u>또는</u></p> <p>B) 최소 <b>2 회</b> 이상의 ASC 사료 표준 심사에 연수 기술 심사원으로서 적극적으로 참여했습니다 .</p>		✓			
5	<p>지난 <b>5년</b> 동안 다음 계획 중 하나 이상에 대해 <b>5 회</b> 이상의 제 3 자 심사에 적극적인 심사팀 구성원으로 참여했으며, 그 중 최소 <b>2 회</b>는 1 차 생산의 심사(ASC 양식표준 사회적 심사원)이고, <b>2 회</b>는 제조 시설의 심사(ASC 사료표준 사회적 심사원, 이는 반드시 사료 제조 시설이 아니어도 되는 <i>어떤</i> 제조 시설일 수 있음)입니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AMFORI(비즈니스 사회적 책임 준수 이니셔티브 - BSCI)</li> <li>• 윤리적 무역 이니셔티브(ETI) 기본 규정(SEDEX SMETA 포함)</li> <li>• 공정무역 USA (Fair Trade USA)</li> <li>• 공정무역 인터내셔널 (Fairtrade International, FI)</li> <li>• 굿위브 (이전 명칭: 럭마크)</li> <li>• 국제 장난감 산업 협의회(ICTI) - 사업 관행 규범</li> <li>• 국제 사회적 책임 인증표준(SAI) SA 8000</li> <li>• 국제 책임있는 의류 생산연합 (Worldwide Responsible Apparel Producers, WRAP) - 행동 강령</li> <li>• ASC 심사에는 사회적 기준에 대한 완전한 평가가 포함됩니다.</li> </ul>			✓		
6	<p><b>특정 심사 경험</b></p>	<p>A) 최근 <b>5년</b> 이내 제 3 자 <b>경영 시스템</b> 심사 수행에 대한 심사 경험 10 일 이상</p> <p><u>또는</u></p> <p>B) 지난 <b>5년</b> 동안 최소 3 회 이상의 경영 <b>시스템</b> 심사를 실시했습니다.</p>				✓

자격/능력	요구 사항					
7	심사원 자격/훈련	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최소 <b>37 시간</b>의 교육 시간이 필요한 ISO 19011 원칙에 기반한 선임심사원 교육 과정을 성공적으로 완료.</li> <li>○ 증명서에는 과정의 내용과 기간이 명시되어야 합니다.</li> <li>○ 성공적인 수료가 증명서에 명시되어야 함</li> <li>○ 선임 심사원 교육 과정은 다음을 포함해야 합니다:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 품질 심사에 적용 가능한 표준</li> <li>• 심사 기법</li> <li>• 심사의 초점 (심리적 측면 및 의사소통)</li> <li>• 보고서 작성</li> <li>• 실용적인 사례 분석</li> </ul> </li> <li>○ 인정된 자격증에는 다음이 포함됩니다:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 9001</li> <li>• ISO 14001 (국제 환경 경영 시스템 표준)</li> <li>• ISO 22000(국제 식품 안전 관리 시스템 표준)</li> <li>• BRC 글로벌 표준 선임 심사원</li> </ul> </li> </ul>	✓	✓		✓
8	자질	ISO 19011 의 조항 4, 7.2.2 및 7.2.3.2.a 에 설명된 자질을 갖추십시오.	✓	✓	✓	✓
9	프로그램 특정 교육	성공적으로 완료됨: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASC CAR 온라인 교육</li> <li>• 적용되는 ASC 심사원 교육 과정</li> <li>• ASC 의 새로운 요구 사항에 대한 업데이트 교육을 ASC 가 정한 기한 내에 완료</li> </ul>	✓	✓	✓	✓
10		CAB 의 유능한 ASC 환경 심사원의 입회 하에 적어도 <b>1 회</b> 의 성공적인 ASC 양식 표준 심사를 완료해야 합니다.	✓			

자격/능력		요구 사항				
11	동행 감사 요구사항 (신규 절차 도입)	적어도 <b>하나</b> 의 성공적인 ASC 사료표준 심사가 CAB 의 유능한 ASC 기술 심사원에 의해 입회되고 승인되어야 합니다.		✓		
12		ASC 사회 기준에 대한 적어도 <b>한 번</b> 의 성공적인 심사가 CAB 의 유능한 ASC 사회 심사원에 의해 입회 및 승인되었습니다.			✓	
13	언어 능력	UoC 의 심사를 받는 주요 현지 언어에 대한 실무 언어 능력. 이 언어에는 사용되는 기술 용어에 대한 지식을 포함해야 합니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>이 경우가 아니라면, 심사팀은 독립적인 통역사의 동행을 받아야 합니다.</li> </ul>	✓	✓	✓	✓
14	입회 심사 요구사항이 역량을 유지하기 위해 필요합니다.	CAB 은 심사원이 자격을 검증하고 심사원 승인을 유지하기 위해 필요한 역량을 갖춘 CAB 의 ASC 심사원에 의해 적어도 <b>4년</b> 에 한 번 이상 성공적으로 입회되도록 보장하는 효과적인 프로세스를 갖추어야 합니다.	✓	✓	✓	✓
15	역량 유지를 위한 최소 심사 횟수	최소 <b>2번</b> 의 ASC 양식표준 심사가 환경 기준에 대해 <b>2년</b> 이내에 실시되어야 합니다.	✓			
16		<b>2년</b> 이내에 기술적 기준에 대한 ASC 사료 표준 심사를 최소 <b>1회</b> 실시해야 합니다.		✓		
17		최소 2번의 ASC 사회 기준 또는 다른 산업에서 인정받는 사회 표준에 대한 심사를 <b>2년</b> 이내에 수행해야 합니다.				✓
18	심사원 순환	CAB 은 동일한 심사원을 연속 <b>6년</b> 이상 UoC 심사에 배정하지 않아야 합니다.	✓	✓	✓	✓

### 표 4.2: 선임 심사원의 역량 요구사항




각 심사에 대해, CAB 은 필요한 역량을 갖춘 심사원에게 선임 심사원 역할을 배정해야 합니다. 선임 심사원은 지정된 심사를 수행하고 심사원, 기술 전문가 및 통역사를 관리할 책임이 있습니다.




자격/능력	요구 사항:
<p><b>1</b>    <b>심사원 자격/훈련</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최소 <b>37 시간</b> 교육 기간의 ISO 19011 원칙에 기반한 선임 심사원 교육 과정을 성공적으로 완료</li> <li>○ 인증서에는 교육 내용과 기간이 명시되어야 합니다.</li> <li>○ 성공적인 수료가 증명서에 명시되어야 함</li> <li>○ 선임 심사원 교육 과정은 다음을 포함해야 합니다:               <ul style="list-style-type: none"> <li>● 심사 기법</li> <li>● 심사의 초점 (심리적 측면 및 의사소통)</li> <li>● 보고서 작성</li> <li>● 실용적인 사례 분석</li> </ul> </li> <li>○ 인정된 인증서에는 다음이 포함되며, 이에 국한되지 않습니다:               <ul style="list-style-type: none"> <li>● ISO 9001</li> <li>● ISO 14001 (국제 환경 경영 시스템 표준)</li> <li>● ISO 22000(국제 식품 안전 관리 시스템 표준)</li> <li>● BRC 글로벌 표준 선임 심사원</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>2</b>    <b>특정 심사 경험</b></p>	<p>다음 역량을 입증하기 위한 심사 경험:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개별 심사 팀원의 특정 역량에 따라 심사를 계획하고 심사 업무를 배정하십시오.</li> <li>○ 심사 팀원들 간의 협력적인 작업 관계를 구축하고 유지하십시오.</li> <li>○ 심사 과정을 관리하십시오, 다음을 포함하여:               <ul style="list-style-type: none"> <li>● 심사 과정에서 자원을 효과적으로 활용</li> <li>● 심사 목표 달성</li> <li>● 심사 팀원, 기술 전문가 및 통역사를 지도</li> <li>● 심사 결과의 조정 및 수집</li> <li>● 심사 중 발생할 수 있는 갈등과 문제를 예방하고 필요시 해결하는 것이 중요</li> <li>● 고객과의 소통에서 심사 팀을 대표</li> <li>● 심사 팀과 협력하여 심사 보고서를 준비</li> </ul> </li> </ul>

### 기술 검토자를 위한 역량 요구 사항 - 표 4.3

팀 전체가 모든 요구 사항을 함께 충족하면, 역량은 한 사람에게만 국한되지 않습니다.

 Environmental
  Technical
  Social

자격/능력	요구 사항:			
1	<p>1A) 수산양식 또는 환경 과학과 관련된 분야에서 고등학교 졸업장 또는 동등 학력 (최소 2년 과정)을 취득하고</p> <p>1B) 양식산업 활동에 관한 최소 2년 이상의 업계 실무 경험</p> <p><u>또는</u></p> <p>2A) 양식업 또는 환경 과학 분야에서 3년 이상의 업계 경험 및</p> <p>2B) 제 3자 양식업 인증 제도에 대한 1년 심사 경험</p>	✓		
2	<p>A) 사료 제조/사료/동물 영양학과 관련된 분야에서 고등학교 졸업장 또는 동등 학력(최소 2년 과정) 취득 <b>그리고</b></p> <p>1B) 생산/제조 환경에서 사료/동물 영양 관련 분야에서 최소 2년 이상의 실무 경험이 있어야 합니다.</p> <p><u>또는</u></p> <p>2A) 사료 공장이나 생산/제조 환경에서의 기술 생산 관리 역할 중 하나에서 최소 3년의 실무 산업 경험 <b>및</b></p> <p>2B) 제 3자 사료 생산 인증 제도에 대한 심사를 담당할 경험이 1년 있습니다.</p>		✓	

자격/능력	요구 사항:			
3	<p>A) 지난 <b>5년</b> 이내에 환경 또는 양식업 표준에 따라 양식업 조직에 대한 2 차 또는 3 차 심사를 수행한 현장 심사 경험이 최소 <b>10 일</b> 이상 있어야 합니다.</p> <p><u>또는</u></p> <p>B) 최소 <b>3 회</b> 이상의 ASC 표준 심사에 환경 심사원 연수생으로서 적극적으로 참여했습니다.</p> <p><u>또는</u></p> <p>C) 최소 <b>20 건의</b> ASC 양식장 표준(또는 이전 ASC 종 표준) 기술 검토를 실시했습니다.</p>	✓		
특정 경력	<p>A) 최근 <b>5년</b> 이내에 동물사료, 식품안전 또는 환경 제 3 자 인증 심사에 대한 제조 시설의 제 2 자 또는 제 3 자 심사를 수행한 현장 심사 경험이 최소 <b>10 일</b> 이상 있어야 합니다.</p> <p><u>또는</u></p> <p>B) 적어도 <b>2 번</b>의 ASC 사료표준 심사에 수습 기술 심사원으로서 적극적으로 참여했습니다.</p> <p><u>또는</u></p> <p>C) ASC 사료 표준 또는 환경 기준을 포함하는 기타 동물 사료 프로그램에 대해 최소 <b>5 건의</b> 기술 검토를 실시했습니다.</p>		✓	
4				




자격/능력	요구 사항:			
<p>5</p> <p>특정 경력</p>	<p>A) 지난 5년 동안 다음 프로그램 중 <b>하나</b> 이상에 대한 최소 <b>5건의</b> 제 3 자 심사에 활동적인 심사팀 구성원으로 참여했으며, 그 중 최소 <b>2건</b> 은 1 차 생산에 대한 감사(ASC 양식장 표준 사회 심사원의 경우)이고, 나머지 <b>2 건</b> 은 제조 시설에 대한 심사(ASC 사료 표준 사회 심사원의 경우, 이는 반드시 사료 제조 시설이 아니어도 되는 <i>모든</i> 제조 시설일 수 있음)입니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AMFORI(비즈니스 사회적 책임 준수 이니셔티브 - BSCI)</li> <li>• 윤리적 무역 이니셔티브(ETI) 기본 규정(SEDEX SMETA 포함)</li> <li>• 공정무역 USA (Fair Trade USA)</li> <li>• 공정무역 인터내셔널 (Fairtrade International, FI)</li> <li>• 굿위브 (이전 명칭: 럭마크)</li> <li>• 국제 장난감 산업 협의회(ICTI) - 사업 관행 규범</li> <li>• 국제 사회적 책임 인증표준(SAI) SA 8000</li> <li>• 국제 책임있는 의류 생산연합 (Worldwide Responsible Apparel Producers, WRAP) - 행동 강령</li> <li>• ASC 심사에는 사회적 기준에 대한 완전한 평가가 포함됩니다.</li> </ul> <p><u>또는</u></p> <p>B) ASC 표준 사회적 기준이나 사회적 기준을 포함하는 다른 제도에 대해 최소 <b>20 개의</b> 기술 검토를 실시했습니다.</p>			<p>✓</p>
<p>6</p> <p>프로그램 특정 교육</p>	<p>성공적으로 완료됨:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASC 인증 및 인정 요구사항(CAR) 온라인 교육</li> <li>• 적용되는 ASC 심사원 교육 과정</li> <li>• ASC 의 새로운 요구 사항에 대한 업데이트 교육을 ASC 가 정한 기한 내에 완료</li> </ul>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

표 4.4: CAB 프로그램 매니저의 역량 요구사항

자격/능력	요구 사항:
1 프로그램 특정 교육	성공적으로 완료됨: <ul style="list-style-type: none"><li>• CAR 를 위한 ASC 온라인 교육</li><li>• 적용되는 ASC 심사원 교육 과정</li><li>• ASC 의 새로운 요구 사항에 대한 업데이트 교육을 ASC 가 정한 기한 내에 완료</li></ul>

## 부록 5 - 인증 계약

인증 계약(이하 '계약'이라 함)은 이 부록에 명시된 조건을 포함해야 합니다. 고객이 여러 사이트를 보유하고 있는 경우, 이 계약은 UoC 내의 모든 사이트를 포괄합니다.

### 일반 규정

고객은 다음 사항에 동의해야 합니다:

- 1) ASC 요구사항에 적합하도록 하십시오.
- 2) ASC 가 새로운 또는 개정된 요구사항을 도입할 때, ASC 요구사항에 적합하도록 필요한 변경 사항을 구현하십시오.
- 3) CAB 의 지침에 따라 ASC CAR 에 명시된 인증서 처리 관행, 인증서 이전, 심사 종료 및 취소, 인증서의 정지 및 철회를 포함한 절차를 따르십시오.
- 4) CAB 이 불고지 심사를 수행할 가능성과 ASC CAR 에 따라 불고지 심사를 수용하지 않을 경우 적절한 결과를 받아들이는 것.

### CAB 알림 및 일정표

고객은 다음 사항에 동의해야 합니다:

- 5) ASC 양식 및 사료 인정 요구사항의 **부록 3**에 따른 ASC 인증 일정표 개요를 수락하며, CAB 와 고객이 준수해야 하는 보고 일정표를 포함합니다.
- 6) 관련 표준에 규정된 대로 ASC 보고 일정을 준수하십시오.<sup>47</sup>
- 7) UoC 의 인증 범위에 영향을 미치고 CAB 의 감독이 필요한 변경 사항이 발생할 경우, **14 일** 이내에 CAB 에 이를 효과적으로 알리는 절차를 구현하십시오. 이것에는 다음이 포함됩니다:
  - A) |양식장| 양식되는 종의 변경 또는 추가
  - B) |양식장| 사이트의 정의된 경계를 확장 또는 축소
  - C) |양식장| 생산지역과 비생산지역의 이전
  - D) |양식장| UoC 내 사이트 수의 변경
  - E) |양식장| 공급망 관리 연속성 체계의 시작에 영향을 줄 수 있는 변경 사항
  - F) |양식장| 세계보건기구(WHO)가 정한 바에 따라 적격한 모든 종에 대해 새우 양식장에서 항생제를 투여하거나, 인체 의학에 매우 중요한 항미생물제를 투여

<sup>47</sup> ASC 양식표준에 따른 탈출 및 바다 이 수준.

- G) |사료| 운영 중인 생산 모델에 대한 추가나 변경
  - H) |사료| 인증서 업데이트를 용이하게 하기 위해 별도의 사료 이름을 포함하여 분리 생산 모델에 따라 새로운 제품이 추가
  - I) |사료| 시설에 중대한 새로운 위험을 초래하는 신제품 포함<sup>48</sup>
  - J) |사료| UoC 내 사이트 수의 변경(다중 사이트 고객의 경우)
- 8) CAB 에 14 일 이내에 알리는 효과적인 프로세스를 구현하십시오:
- A) 산업재해로 인한 치명적인 사고
  - B) 법적, 환경적 또는 사회적 준수 위반이 법정 당국에 의해 확인
  - C) |사료| 잘못된 성분 배합으로 인해 부적합 ASC 제품 리콜<sup>49</sup>

## 심사 공지

계약서에는 고객에게 다음 사항을 포함해야 한다:

- 9) CAB 와 협력하여 심사 날짜를 확인하고, CAB 가 예정된 심사 날짜 최소 42 일 전에 ASC 웹사이트에 심사를 공개적으로 발표할 수 있도록 협조하기로 동의합니다.
- 10) 제안된 심사 팀 구성원에 대해 CAB 에 우려를 제기할 수 있는 권리가 있습니다.

## CAB 심사

고객은 다음 사항에 동의해야 합니다:

- 11) ASC 심사를 위해 다음을 포함한 모든 필요한 준비를 하십시오:
  - A) 요청된 정보의 전달은 아래에 국한되지 않으며, 제 3 자에게 지고 있는 기존의 기밀 유지 및 비공개 의무를 위반하지 않는 한 제공될 수 있습니다:
    - 문서, 기록, 데이터
    - 부적합 보고서와 시정 조치가 포함되어 있는 최신 제 3 자 사회적 심사 보고서
    - 관련 이해관계자의 연락처 정보
- 12) UoC 의 관련 고위 경영진이 ASC 심사의 개회 및 종료 회의 모두에 참석하도록 하십시오.

<sup>48</sup> 예를 들어, 비양식 사료의 추가

<sup>49</sup> 비허가 물질의 사용, 분리 생산 모델 하에서 생산된 ASC 제품에 비적격 또는 비허가 성분의 사용, 또는 물질 수지 생산 모델 하에서 생산된 제품에 비허가 성분의 사용

- 13) 관련 장비, 장소, 시설, 구역, 인원, 그리고 고객 외주 계약 업체에 대해, 관련이 있는 경우 심사원에게 무제한 접근을 제공하십시오.
- 14) ASC GIS 제출 절차에 명시된 형식으로 CAB 에 GIS 좌표 데이터를 제공하여 생산 지역의 유효성을 검증하십시오.
- 15) CAB 이 심사의 일환으로 원격으로 증거를 수집하고 평가할 수 있도록 허용하며, 기술적인 정보통신기술(ICT)의 사용을 위해 기밀성, 보안 및 데이터 보호와 관련된 모든 관련 법적 요구 사항을 CAB 에 알리십시오.

## ASC 라이선스 계약

- 16) **|양식장|** 고객은 ASC 라벨, 강조문구 및 기타 상표를 사용하려는 경우 ASC 라이선스 계약을 체결하고 준수해야 합니다.<sup>50</sup>
- 17) **|사료|** 인증 후 고객은 ASC 라이선스 계약을 체결하고 준수해야 합니다.<sup>50</sup>

## 심사 종료

고객은 다음을 동의해야 합니다:

- 18) ASC CAB 심사 중에, CAB 은 다음과 같은 경우 심사 진행을 종료해야 합니다:
  - A) 심사 팀의 구성원을 매수하려는 시도가 있는 경우
  - B) 심사 팀 구성원들이 위협을 받고 있는 경우

## ASC 와 ASC 의 품질보증 서비스 제공자

고객 계약서에는 다음 사항이 포함되어야 합니다:

- 19) ASC 와 ASC 의 품질보증 서비스 제공자는 모든 ASC 심사를 관찰할 권리를 가집니다.
- 20) ASC 와 ASC 의 품질관리 서비스 제공자는 인증 범위 내에서 고객의 사이트 및 관련 시설을 방문할 권리를 보유합니다. 이는 ASC 요구 사항에 대한 적합성을 확인하기 위해 사전 통보 없이 고객을 방문하는 것을 포함합니다.
- 21) ASC 의 품질보증 서비스 제공자는 CAB 및 고객의 ASC 요구 사항 적합성을 모니터링 하기 위해 고객의 UoC 에 대한 심사, 불고지 심사를 포함하여 심사를 수행할 권리를 가집니다.
- 22) ASC 와 ASC 의 품질관리 서비스 제공자는 ASC 에 기밀로 제출된 상업적으로 민감한 정보를 포함하여 모든 심사 제품, 심사 증거, 심사 결과 및 심사 보고서에 대한 완전한 접근 권한을 가져야 합니다.

<sup>50</sup> 자세한 정보는 '[우리의 라벨](#)'을 참조하거나 [licensing@asc-aqua.org](mailto:licensing@asc-aqua.org) 로 문의하십시오. 무단 라벨 표시 또는 상표 사용은 금지되며, 이는 상표 침해로 처리됩니다.

- 23) ASC 와 ASC 의 품질관리 서비스 제공자는 관련 장비, 위치, 시설, 구역, 인원, 이력추적 기록 및 관련이 있는 경우 고객 외주계약자에 대해 제한 없이 접근할 수 있는 권한을 가져야 합니다.
- 24) ASC 는 업데이트된 ASC 요구사항을 발표할 권리를 보유하며, 인증은 ASC 가 정한 시간 내에 새로운 또는 개정된 ASC 요구사항에 적합하는 것을 조건으로 합니다.

## 데이터 제출

고객은 다음 사항에 동의해야 합니다:

- 25) ASC 에 ASC 데이터 제출 절차에 따라 요청된 데이터를 제출 하십시오.
- 26) ASC 가 인증 과정에서 수집한 데이터 및 정보를 투명성을 목적으로 처리하고 공개할 수 있도록 허용합니다. 단, ASC 에 기밀로 제출된 기밀 정보 및 상업적으로 민감한 정보는 **제외합니다**.

## 샘플링 및 테스트

고객 계약서에는 다음 사항이 포함되어야 합니다:

- 27) ASC 또는 그들이 지정한 대리인, ASC 의 품질관리 서비스 제공자 및 CAB 은 해당 ASC 표준에 대한 UoC 의 적합성을 확인하기 위해 수산물, 사료, 사료 성분 또는 기타 물질의 샘플을 수집할 권리를 가집니다.
- 28) 이 샘플링은 ASC 샘플링 및 테스트 절차에 따라 수행되며, 사전 통보 없이 언제든지 실시될 수 있습니다.
- 29) 고객은 현장에서 사용할 수 있는 장비와 샘플 수집을 위한 직원을 제공해야 합니다.
- 30) ASC 가 인정한 실험실에서 테스트가 수행되어야 하며, 다음 사항에 유의해야 합니다:
- A)** CAB 에 의해 수집된 샘플의 테스트에 소요되는 모든 비용은 고객에게 청구됩니다.
  - B)** ASC 가 요청한 샘플 테스트 결과가 고객의 적합성을 확인할 경우, 비용은 ASC 에 청구될 수 있습니다.
- 31) 테스트 결과가 부적합을 나타내는 경우에는:
- A)** 고객은 첫 번째 테스트에서 논쟁이 된 항목에 대해서만 동일한 샘플의 재시험을 동일한 실험실에서 요청할 수 있습니다.
  - B)** 첫 번째 테스트 결과와 두 번째 테스트 결과가 상반될 경우, 동일한 샘플의 남은 물질은 다른 ASC 인증 실험실에서 동일한 항목으로 다시 테스트해야 합니다.
  - C)** 모든 당사자는 제 3 차(최종) 시험의 결과를 받아들여야 합니다.
- 32) 샘플링 중 수집된 특정 시험 결과 및 기타 정보는 기밀로 유지되며, 필요 시 CAB, ASC 또는 ASC 의 품질관리 서비스 제공자만 공유됩니다.
- 33) 샘플 테스트의 집계된 결과는 ASC 의 공급업체 모니터링 도구 데이터베이스에 업로드될 수 있습니다.