



심사계획서

2단계 심사

www.kaicert.co.kr



▶ 기본사항

고객명	심사번호	심사표준	심사유형	인증범위	종업원 수
(주)프레델	S1244EO8927	KAIEM-23-102501, KAIOM-23-102500	사후 1차	단체급식 및 식자재 공급	42명

▶ 심사의 목적

- 최초심사 - 경영시스템의 실행 및 효과성 평가
- 사후심사 - 경영시스템의 지속적 실행 검증, 변경사항 검토를 통한 지속적 적합성 여부 확인
- 갱신심사 - 경영시스템 전반의 지속적 적합성, 효과성 확인 및 인증범위에 대한 경영시스템의 관련성 및 적용성 확인

▶ 심사정보

심사유형	심사일자	심사MD
사후1차	2024-04-26 ~ 2024-04-26	2

▶ 심사팀구성

심사팀장	심사팀원	동반인원
박성훈	박수빈	

▶ **심사세부일정표**

심사일자: 2024-04-26 ~ 2024-04-26 (1일간)

심사일	심사시간	심사방식	특이사항
	09:00 ~ 18:00		

▶ **이해관계확인 및 기밀준수 서약**

본인은 상기 업무를 수행함에 있어 KAI의 공정성 및 신뢰성에 위배되지 않도록 다음 사항을 준수하며, 만약, 해당 사항을 위반한 경우 KAI에서 결정하는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

1. 상기 고객에 대하여 최근2년 이내 어떠한 자문도 제공하지 않았음을 확인합니다.
2. 심사를 수행함에 있어 피심사 조직 및 조직 구성원과의 과거, 현재 및 미래에 형성될 수 있는 다음과 같은 특정관계가 없으며 향후 특정관계가 발생했을 경우, 즉시 KAI에 보고하겠습니다.
 - 최근 2년 내 재직 또는 2년 내 내부심사 수행
 - 주식 3%이상 소유
 - 생산 제품의 공급 또는 구매 관계
 - 경영진과의 이해관계
3. 심사를 수행하는 중 피심사 조직 및 조직 구성원으로부터 향응 권유, 금품, 선물이나 기타 이익을 획득하지 않을 것이며, 동료의 그러한 행동을 알고도 방관하지 않겠습니다.
4. KAI의 기밀유지 절차와 심사원 윤리규정 서약서의 내용을 숙지하고 준수하겠습니다.
5. 본인은 피심사조직에서 심사 중 습득한 고객의 기밀사항을 외부로 유출하지 않을 것임을 서약합니다.



심사보고서

2단계 심사

www.kaicert.co.kr



▶ 심사정보

고객명	심사번호	심사표준	심사유형	심사일자
(주)프레델	S1244EO8927	KAIEM-23-102501, KAIOM-23-102500	사후1차	2024-04-26 ~ 2024-04-26

▶ 기본사항 심사

확인사항	심사내용
1. 시스템문서 관련정보 (문서구조, 문서번호, Rev 등)	조직의 시스템 문서는 매뉴얼, 절차서, 프로세스, 지침서, 기준서 구조이며, 문서번호 및 버전정보는 매뉴얼 FRE-M-000(Ver0.0), 절차서 FRE-P-000(Ver0.0)으로 운영되고 있음
2. 심사계획서와의 차이 (해당 시 기재)	심사계획서와의 차이 없음
3. 시공 또는 설치 현장 심사 (해당 시 주소 및 담당자, 시스템운영현황 등을 세부 적으로 기재)	해당없음
4. 외주처리 프로세스 (해당 시 외주처리프로스 상세 기재)	외주처리 프로세스 없음.
5. 인증서 및 로고 사용 상태	인증마크 및 인증기관 로고 사용 해당없음.

▶ 변경사항 심사

확인사항	심사내용
직전 심사이후 주요 변경사항	변경없음

▶
 요구사항 심사

* 결과: "A(적합)", "N(부적합)", "R(권고)", "N/A(해당없음) 기재

조항	요구사항	확인사항	결과
4	조직상황 (조직상황, 이해관계자)	<p>심사기록:</p> <p>- 조직의 핵심 내부이슈: 내부 프로세스의 불필요한 복잡성, 친환경 제품 및 서비스 개발을 위한 연구 및 혁신, 환경경영시스템(EMS) 문서화 및 기록 관리, 안전보건 성과 모니터링 및 측정의 부족, 안전보건 문서화 및 기록 유지의 미흡 등으로 설정하고 있음. - 조직의 핵심 외부이슈: 디지털 기술을 통한 환경 관리의 혁신, 산업별 환경규제 강화, 등으로 설정하고 있음. - 주요 핵심 이해관계자: 비영리 조직, 교육 기관, 공급업체 및 하도급업체 등으로 설정하고 있음. - 핵심 이해관계자 요구사항: 글로벌 경쟁에서의 브랜드 강화, 사업 연속성 및 위기 관리 능력, 환경 보호에 대한 직원 교육 및 인식 제고, 환경 보호를 위한 정책 및 프로세스 문서화, 지역 사회 내 고용 창출 및 지원, 산업 안전 규정 및 교육 프로그램 등으로 파악하고 있음. - 적용범위: 적용제외 조항을 고려하여 적합하게 적용범위를 설정하고 있음. - 관련 프로세스: 조직의 상황 분석 절차서 (FRE-P-401), 내부 및 외부 이슈 모니터링 및 리뷰 절차서 (FRE-P-404) , 경영 시스템 통합 절차서 (FRE-P-406), 이해관계자 커뮤니케이션 절차서 (FRE-P-405), 이해관계자 커뮤니케이션 절차서 (FRE-P-405), 조직 문화 및 가치 절차서 (FRE-P-410) 등 수립, 실행하고 있음. - 문서화 보장: 품질 관리 시스템 범위 결정표(FRE-PF-403), 내부 및 외부 이슈 모니터링 및 리뷰결과보고서(FRE-PF-404), 조직 문화 및 가치표(FRE-PF-410), 이해관계자 커뮤니케이션표(FRE-PF-405), 리스크 관리표 (FRE-PF-408), 조직 목표 및 전략 수립표(FRE-PF-407) 등 확인 가능함.</p> <p>심사원코멘트:</p> <p>조직의 내외부 상황에 대한 평가가 전반적으로 잘 이루어져 있음.</p>	A
5	리더십 (고객중시, 방침)	<p>심사기록:</p> <p>- 경영시스템 운영에 대한 실행의지: 경영진이 품질정책과 품질목표를 명확히 설정하고 이를 조직 전반에 걸쳐 공유하고 있음, - 고객만족 증진사례: 고객 피드백을 반영한 신제품 개발로 신규 시장 진입, 제품 리콜 및 보상 처리 절차 간소화로 고객 불편 최소화. - 방침: 고객 정보 보호 및 사이버 보안 강화, 고객 및 이해관계자와의 소통 강화, 환경보호를 위한 자원봉사 및 지역 사회 활동 지원, 재해 및 비상 상황에 대비한 환경 보호 계획, 정신 건강 및 스트레</p>	R

조 항	요구사항	확인사항	결과
--------	------	------	----

스 관리, 작업 관련 장비의 정기적인 검사 및 유지보수 등으로 설정하고 있음. - 책임과 권한부여: 마케팅 팀에게 품질 관련 커뮤니케이션 및 고객 인식 개선의 책임 부여, 환경 보고 및 성과 평가 책임자 지정, 환경 법규 준수 및 정책 모니터링 책임자 지정, 안전 및 건강 관련 법규 준수 감독 책임자 지정, 근로자 안전 및 건강 관련 커뮤니케이션 프로그램 운영 책임자 지정 등으로 파악하고 있음. - 의사소통 방안: 소셜 미디어 채널을 활용하여 직원들과의 비공식적인 의사소통 채널을 마련하고 참여를 유도함, - 관련 프로세스: 경영진 및 직원 간의 정기적인 소통 회의 기록 절차서(FRE-PF-016), 품질경영시스템 관리 검토 회의록 절차서(FRE-PF-019), 환경 법규 및 기타 요구사항 준수 절차서(FRE-PF-003), 안전 및 건강 정책 수립 및 검토 절차서(FRE-PF-001), 사고 및 질병 발생 보고 및 조사 절차서(FRE-PF-011) 등 수립, 실행하고 있음. - 문서화 보장: 법적 및 규제 준수 검토 보고서 (FRE-PF-059), 고객 서비스 표준 및 절차 (FRE-PF-042), 지속 가능한 조달 가이드라인 (FRE-PF-049), 환경 리스크 및 기회 관리 문서 (FRE-PF-055), 작업장 내 스트레스 관리 프로그램 (FRE-PF-055), 위험 물질 취급 및 저장 절차 (FRE-PF-059) 등 확인 가능함.

심사원코멘트:

고객의 요구사항과 기대를 충족시키기 위한 조직의 노력이 뚜렷하게 나타나고 있으나, 고객 만족도를 정기적으로 평가하고 결과를 분석할 필요가 있음.

6	기획 (리스크, 목표, 변경)	심사기록: - 중대한 위험요인(O): 근로자 간의 상호 작용 중 발생하는 심리적 스트레스, 금융 및 거래 시스템의 사기 및 손실 위험 등의 조치 방법을 설정하고 있음. - 리스크와 기회를 다루는 조치: 비즈니스 프로세스 재설계 및 효율성 증대, 고객 서비스 품질 향상을 위한 피드백 시스템, 지속 가능한 공급망 관리 및 평가, 친환경 소비 및 생산 촉진, 환경 변화 대응을 위한 비즈니스 연속성 계획, 근로자 참여 및 협력을 통한 안전 문화 증진 등으로 설정하고 있음. - (품질, 환경, 안전보건)목표: 제품 불량률을 현재의 2%에서 1%로 감소시키기 위한 제조 공정 최적화, 직원 퇴사율을 현재의 10%에서 5%로 감소시키기 위한 인사 관리 개선, 온실가스 배출량을 2025년까지 기준 대비 10% 감축하기, 사업장의 에너지 소비 감소를 위해 모든 조명을 LED로 전환하기, 직원들의 건강 관리 프로그램 참여율을 2024년까지 80%로 향상시키기, 응급 상황 대응 능력을 2024년까지 모든 직원에게 교육하기 등으로 설정하고 있음. - 관련 프로세스: 제품 식별 및 추적성 절차서, 문서화 정보 관리 절차서, 에너지 관리 및 효율성 향상 프로세스, 에너지 및 자원 사용 최적화 프로세스, 사고 및 거의 사고(근접 사고) 보고 및 조사 절차, 위험 평가 및 위험 관리 절차 등 수립, 실행하고 있음. - 문서화 보장: 고객 만족도 조사 양식 (FRE-PF-011), 측정 및 분석 프로토콜 (FRE-PF-015), 환경 정보 관리 및 보안 문서 (FRE-PF-	A
---	----------------------------	--	---

조 항	요구사항	확인사항	결과
		<p>019), 비상사태 대응 및 회복 계획 (FRE-PF-011), 안전 교육 및 훈련 기록 (FRE-PF-004), 안전보건 목표 및 계획 문서 (FRE-PF-014) 등 확인 가능함.</p> <p>심사원코멘트:</p> <p>리스크 관리 절차의 체계적인 접근과 실행이 인상적입니다</p>	
7	지원 (운영환경, 모니터링 및 측정, 적격성, 의 사소통, 문서관리)	<p>심사기록:</p> <p>- 역량/적격성: 직원 피드백 및 제안을 통한 교육 프로그램의 지속적 개선, 성과 기반 인센티브 및 승진 체계를 통해 우수 직원 동기 부여, 환경경영에 대한 직원 교육 프로그램 개발 및 실행, 안전보건 정보의 접근성 향상을 위한 내부 커뮤니케이션 채널 개선, 응급 대응 및 사고 대처 훈련 주기적으로 실시 등을 활용하여 적격성을 보장하고 있음. - 인식 및 의사소통 확인사항: 직원들의 품질 관련 제안 및 개선 아이디어를 수집하고 평가하는 시스템 도입, 직원들의 환경 보호 활동 및 성과 인정 및 보상 프로그램 실행, 안전보건 책임 및 역할에 대한 명확한 정의 및 전사적 공유, 안전보건 정책 및 목표에 대한 모든 직원의 인식 증진 프로그램 운영 등으로 설정하고 있음. - 시스템변경 사례: 중요 문서에 대한 정기적인 검토 및 업데이트 프로세스 실행, 프로젝트 관리 및 프로세스 개선 활동에 대한 문서화된 정보의 활용 및 공유, 환경 측면 및 영향 평가 절차의 문서화, 환경 위험 관리 및 예방 조치에 대한 절차 문서화, 근로자 참여 및 협의에 대한 기록 유지, 작업 환경 및 장비 관리에 관한 기록 등 일부 수정. - 관련 프로세스: 의사소통 프로세스, 기반 시설 및 작업 환경 관리 프로세스, 에너지 효율성 및 저장 프로세스, 규제 변경에 대응하는 법적 준수 프로세스, 근로자 대표의 선정 및 참여 프로세스, 직원 건강 감시 및 적합성 평가 프로세스 등 수립, 실행하고 있음. - 문서화 보장: 품질 관리 시스템 수동 (FRE-PF-001), 성과 평가 및 개선 활동 기록 (FRE-PF-015), 환경 관련 법규 준수 평가 보고서 (FRE-PF-016), 외부 커뮤니케이션 및 공개 정보 기록 (FRE-PF-018), 근로자 참여 및 협의 기록 (FRE-PF-008), 위험 물질 관리 및 노출 기록 (FRE-PF-012) 등 확인 가능함.</p> <p>심사원코멘트:</p> <p>제품 식별 및 추적성 관리가 효과적으로 이루어지고 있으며, 고객에게 높은 신뢰도를 제공하고 있음.</p>	A
8-5	운용 (운영기획(E, O))	<p>운용기획 및 관리(E, O):</p> <p>심사기록:</p> <p>- 중대한 환경측면들의 운용기준(E): 고객 및 이해관계자에 대한 환경 성과 보고, 환경 법규 및 규제 준수를 위한 지속적 모니터링 등으로 설정하고 있음. - 관련 프로세스: 환경 목표 설정 및 모니터링 프로세스 (EMOP-011), 지속 가능한 운영 및 생산 프로세스 (EMOP-005), 재택근무 환경 평가 및 지원 프로세스 (FRE-OHSP-059), 작업 관련 여행 안전 관리 프로세스 (FRE-OHSP-</p>	A

조 항	요구사항	확인사항	결과
		<p>058) 등 수립, 실행하고 있음. - 문서화 보장: 환경적 영향을 고려한 제품 디자인 지침 (FRE-PF-059), 환경 성과 지표 및 보고 체계 (FRE-PF-057), 작업 환경 모니터링 및 조정 계획 (FRE-PF-049), 정신 건강 지원 및 스트레스 관리 프로그램 (FRE-PF-046) 등 확인 가능함.</p> <p>심사원코멘트:</p> <p>환경 위험 평가 및 관리 접근 방식이 효과적으로 운영되고 있습니다. 친환경 제품 및 패키징을 사용하려는 노력이 보입니다.</p>	
8- 6	운용 (비상사태)	<p>비상사태 대비 및 대응(E, O):</p> <p>심사기록:</p> <p>- 잠재적 비상사태 대응 실행 실적(E,O): 비상사태 관련 법적, 규제 요구사항 준수 (EMOP-016), 비상사태 대응 및 준비 계획의 수립 및 정기적 검토 (EMOP-001), 근로자 및 이해관계자 비상 연락 체계 (GSH-045), 사업장 내외 비상사태 커뮤니케이션 계획 (GSH-047) 등을 설정 및 실행하고 있음. - 관련 프로세스: 사업장 환경 보호 대응 조치 프로세스 (EOPP-005), 비상사태 모의 훈련 및 직원 교육 프로세스 (EOPP-009), 고객 대면 서비스 안전 절차, 시설 안전 및 보안 프로세스 등 수립, 실행하고 있음. - 문서화 보장: 비상사태 발생 시 외부 지원 협력 프로세스 (FRE-EOP-051), 환경 사고 예방 및 대응 교육 자료 (FRE-EOP-054), 환경 보호 관리 계획서 (FRE-PF-056), 위생 및 청결 관리 지침서 (FRE-PF-052) 등 확인 가능함.</p> <p>심사원코멘트:</p> <p>비상사태 훈련 및 교육 프로그램이 효과적으로 운영되고 있으나, 교육의 범위와 깊이를 확장할 필요가 있음</p>	R
8- 7	운용 (위험요인 제거)	<p>위험요인 제거 및 리스크 감소(O):</p> <p>심사기록:</p> <p>- 관리단계(hierarchy) 활용사례: 식당 내 미끄럼 방지 매트 설치 (2023.03.10), 화재 예방 및 대응 교육(2023.03.15), 사무실 내 에르고노믹 가구 도입(2023.05.01), 직원들의 작업 자세 교육 (2023.05.05) 등을 설정 및 실행하고 있음. - 외부제공자(계약자, 외주처리)의 안전보건리스크 관리방법: 계약자와의 안전보건 관련 계약 조건 명확화, 외주 작업에 대한 안전보건 관리 점검 및 감독 강화 등 수립, 실행하고 있음. - 관련 프로세스: 외주 업무 안전 보건 정보 교류 프로세스, 외주 업무 관리 및 성과 모니터링 프로세스 등 수립, 실행하고 있음. - 문서화 보장: 외주 서비스 제공자 비상 대응 계획 (FRE-PF-025), 외주 업무 관련 교육 및 인식 제고 기록 (FRE-PF-030) 등 확인 가능함.</p> <p>심사원코멘트:</p> <p>건강 관리 프로그램이 잘 수립되어 있으나, 참여율 향상을 위한 추가적인 노력이 필요함.</p>	R

조 항	요구사항	확인사항	결과
9	성과평가 (모니터링, 측정, 분석 및 성과평가, 준수 평가, 내부심사, 경영 검토)	<p>심사기록:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경영시스템 성과 및 효과성 평가대상, 방법, 시기: 데이터 보호 및 사이버 보안 조치의 효과성 검토, 고객 지원 서비스의 접근성 및 효율성 평가, 교통 및 물류의 환경 영향 최소화 조치 성과 검토, 지속 가능한 포장재 사용 및 폐기물 감소 조치 평가, 비상 사태 및 대피 계획의 적절성 및 효과성 검토, 직장 내 스트레스 및 정신 건강 프로그램 성과 평가 등을 설정 및 실행하고 있음. - 고객만족도 평가방법: 고객 서비스 품질 모니터링 시스템 구축, 고객 피드백을 통한 서비스 개선 회의 주최 등 수립, 실행하고 있음. - 준수평가 빈도 및 결과 사항: 환경 법규 변경에 대한 신속한 대응 및 업데이트 메커니즘, 환경 사고 및 위반 사항에 대한 조사 및 보고 절차, 작업자의 안전 의식을 고취시키기 위한 인센티브 제도 도입, 위험관리를 위한 체계적인 절차 및 지침 개발 등 수립, 실행하고 있음. - 내부심사: 2023.02.21 내부심사실시, 심사원2명, 심사기준 품질, 환경, 안전보건 경영시스템 절차서 12개, 권고사항8개, 부적합 2개 발견, 부적합 시정조치 완료. 인사 관리 및 직원 성과 평가 시스템 심사, 서비스 제공 및 고객 지원 프로세스 심사, 서비스 및 운영의 환경 영향 관리에 대한 내부 심사, 환경 관련 교정 및 예방 조치의 효과성 및 시기적절성 검토, 안전 및 건강 관련 문서화된 정보의 관리 및 접근성 검토, 작업 공간 및 설비의 안전 관리 평가 등의 조치를 포함하고 있음. - 경영검토: 사업 다각화 및 신규 시장 진입 계획 검토, 외부 커뮤니케이션 및 브랜드 이미지 관리 전략 검토, 환경 성과 개선을 위한 내부 프로세스 및 절차의 검토되고 있으나 기타 개선사항이 충분히 반영하지 못함. <p>심사원코멘트:</p> <p>법적 준수사항에 대한 모니터링이 철저하게 이루어지고 있음. 경영검토 반영사항의 보완이 필요함.</p>	N
10	개선 (부적합 및 시정조치, 지속적 개선)	<p>심사기록:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 부적합사항의 시정조치 효과성: 제품 및 서비스의 품질에 대한 표준 및 규격의 준수를 위한 통제 시스템 구축, 품질 관리를 위한 고객 만족도 조사 및 피드백 수집 시스템 구축, 지속 가능한 생산 방법 및 기술 도입, 사업장 주변 환경 개선을 위한 봉사 및 홍보 활동, 작업 환경 개선을 위한 작업자들의 피로도 및 스트레스 관리 프로그램 운영, 작업 환경에서의 공기 질 및 환기 시스템 개선을 위한 시설 업그레이드 등을 설정 및 실행하고 있음. - 사건, 부적합 및 시정조치 사례: 작업 환경 개선을 위한 프로젝트 추진, 안전 문제에 대한 즉각적인 조치 및 대응, 화학물질 사용량 최적화를 위한 과정 개선, 자원 효율성을 높이기 위한 에너지 절약 프로젝트, 작업자들의 개인 보호 장비(PPE) 교체 및 보완, 안전 감독 및 모니터링을 위한 안전 검사팀 구성 등 수립, 실행하고 있음. - 지속적 개선 정책: 생산 과정 중 발생하는 품질 이슈에 대한 예방 조치 추진, 생산 일정 및 자원 관리 시스템을 개선하여 생산 효율성 	A

조 항	요구사항	확인사항	결과
		<p>증대 등 수립, 실행하고 있음. - 관련 프로세스: 비용 관리 및 원가 최적화 프로세스, 생산 과정 중 효율성 및 성능 개선 프로세스, 환경 관련 위험 평가 및 관리, 친환경 제품 개발 프로세스, 근로 조건 및 환경의 지속적 개선 프로세스, 근로자 건강 검진 및 모니터링 프로세스 등 수립, 실행하고 있음. - 문서화 보장: 제품 출하 전 검사 및 승인 프로세스 문서(FRE-PF-004), 재고 관리 및 주문 처리 프로시저(FRE-PF-003), 환경 실적 보고서 (FRE-PF-049), 친환경 제품 개발 프로세스 (FRE-PF-041), 장비 안전 사용 및 점검 기록 (FRE-PF-045), 위험성 평가 절차 및 기준 문서 (FRE-PF-054) 등 확인 가능함.</p> <p>심사원코멘트:</p> <p>품질 보증 및 관리 시스템이 잘 운영되고 있으며, 품질 개선 활동이 체계적으로 이루어지고 있음. 품질 관리 시스템이 잘 구축되어 있으며, 품질 목표를 달성하기 위한 노력이 눈에 띕니다.</p>	

▶ 최종 심사결과 요약

ISO14001/ISO45001 요구사항, 조직에 적용되는 법규 및 준수사항 및 조직자체의 적용가능한 요구사항을 기준으로 심사가 진행되었으며 조직의 경영시스템 운영역량은 요구사항에 적합함. 다만, 전반적으로 조직의 경영시스템 수립은 체계적으로 수립되어 있으나 보다 적극적인 실행이 요구됨. 심사팀은 불확실성을 고려하여 업체와 심사결론을 합의하였으며 샘플링 심사가 고객의 경영시스템의 완전성을 보증하지 않음에 대해 안내하였습니다. 심사결과 부적합 1건, 권고사항 3건 발견되었음. 부적합에 대해서는 30일 내로 시정조치를 완료하여 결과서를 심사원에게 회신해주시기 바랍니다.

▶ 심사목적의 달성 여부

심사 결과, 경영시스템에 경부적합이 발견되어 시정조치 이후 인증등록(또는 유지) 추천

▶ 고객서명

1. 본 심사는고객의 인증범위와 관련된 활동에 대하여 샘플링으로 수행되었으며, 발견되지 않은 우려사항이 존재할 수 있습니다.

2. 이 심사보고서는 KAI의 인증 등록과 관련된 사항에 활용되며, 관련 법률 또는 인정기관의 요구 이외에는 고객의 동의 없이 제3자에게 제공하지 않습니다.

상기 심사팀에 의해 검토된 심사보고서 내용에 동의합니다.

심사팀장: 박성훈 (서명) 고객대표: 손순형 (서명)

▶ 심사원 서명

심사일 : 2024-04-26 ~ 2024-04-26

No	성명	역할	시작회의	종료회의
1	박수빈	심사원	(서명)	(서명)

▶ 고객사 참석자 서명

심사일 : 2024-04-26 ~ 2024-04-26

No	성명	부서	시작회의	종료회의
1	손순형	상무	(서명)	(서명)
2			(서명)	(서명)
3			(서명)	(서명)
4			(서명)	(서명)
5			(서명)	(서명)