



UL 사후관리 서비스 및 마크

귀사의 제품 인증에 UL을 선택해 주셔서
감사합니다.

Empowering Trust[®]



소개



UL은 이 정보 패키지를 통해 다음을 수행할 수 있기를 희망합니다.

- 인증을 성공적으로 완료함으로써 제품에 적용되는 UL 마크의 획득 절차를 준비.
- UL 사후관리 서비스 프로그램 소개를 제공.
- UL 사후관리 서비스 및 라벨 수수료 부담 이해.

귀사 제품에 UL 마크를 적용할 수 있는 권한이 부여되기 전에 두 가지 사항이 반드시 갖추어져야 합니다. 먼저, 제품이 해당 인증 요구 사항을 준수하는지 확인해야 합니다. 둘째, 파일로 보관된 신청회사 및 제조업체 계약서가 있어야 합니다. UL 마크는 UL 사후관리 서비스 프로그램의 지침에 따른 공인 제조 시설에만 적용될 수 있으며, GSA(글로벌 서비스 계약) 및 [UL 사후관리 서비스 약관](#)에 따른 지침에 따라 적용해야 합니다. UL의 프로그램 약관을 간략하게 설명하는 것 기능에 더하여, GSA 및 서비스 약관은 UL 마크를 제품에 적용할 때 귀사의 책임에 대한 정보를 제공합니다.

GSA 및 서비스 약관을 검토한 후 문의 사항이 있는 경우 지체없이 문의해 주십시오. 언제나처럼, UL에 직접 문의하거나 귀사가 서명한 계약서의 사본을 요청할 수 있습니다. 연락처 정보는 7페이지에서 확인할 수 있습니다.



UL 사후관리 서비스 프로그램

UL 인증 기간 동안 UL은 제조업체의 생산 시설 및 제품을 정기적으로 감사하여 UL에서 요구하는 사항을 지속적으로 준수하는지 확인합니다. 프로젝트를 완료하고 UL 인증을 획득한 후에는 제품 제조 허가를 받은 지역에서 UL 사후관리 서비스 프로그램이 시작됩니다. UL 사후관리 서비스 프로그램은 현지 UL 심사원이 제조 현장에서 수행하는 정기 검사 프로그램으로 구성되어 있습니다.

중요

- UL에서 제조 위치 및 세부 정보를 식별할 수 있도록 UL 정보 수집 양식을 작성하라는 요청을 받을 수 있습니다. 이 양식은 판매 또는 고객 서비스별로 따로 제공됩니다. 가능한 빠른 시일 내에 UL로 양식을 제출해 주십시오.
- 제조 시설에 UL 사후관리 서비스 활동이 사전에 수립되어 있지 않는 한, 제조 현장에서 적격 제품을 출하하기 전에 초도 제품 심사(IPI) 또는 생산 이전 방문(PPV)을 성공적으로 완료해야 합니다.
- 모든 제조처는 첫 번째 심사 전에 GSA에 서명해야 합니다.

UL 사후관리 서비스에 대한 추가 요구 사항 정보를 확인하려면 [UL 사후관리 서비스 웹 사이트](#)를 참조하십시오. 또한 UL은 다국어로 제공되는 디지털 [FUStart](#) 튜토리얼을 제공하여 UL 사후관리 서비스 프로그램에 익숙해지도록 돕습니다. FUStart는 제품 평가가 완료되고 초도 제품 심사가 수행되기 전에 중요한 교육 도구를 제공하여 UL 사후관리 서비스 프로그램이 원활하게 구현될 수 있도록 지원합니다.

제품에 대한 UL 마크 인쇄 준비

성공적인 심사와 UL 인증을 위해, 사전에 제품의 UL 마크를 주문하기 위한 제조처 계획을 수립할 것을 권장합니다. UL 마크의 디자인 및 인쇄와 관련된 모든 요구 사항이 충족되었는지 확인하십시오. 인쇄 전에 UL 마크의 초기 디자인을 UL 라벨 센터에 제출하여 검토받을 것을 권장합니다. UL 공인 프린터를 사용하여 UL 마크를 제작하는 경우 주문 시로부터 약 4주의 리드 타임이 필요할 수 있습니다.

제품의 UL 마크 디자인 및 주문에 대한 자세한 내용은 [강화된, 스마트 및 레거시 인증 마크](#)라는 제목의 문서를 참조하십시오. 이 페이지에서는 UL 마크의 필수 요소에 대한 정보, UL 라벨을 인쇄하기 위해 UL 공인 라벨 공급업체를 찾는 방법, 질문이 있는 경우 UL 라벨 센터 담당자에게 연락하는 방법에 대한 정보를 확인할 수 있습니다. 심사 완료 후 UL이 UL 마크 적용을 위한 서면 허가를 제공하기까지는 어떠한 제품에도 UL 마크를 적용할 수 없습니다.

UL에서 요구하는 추가 표시

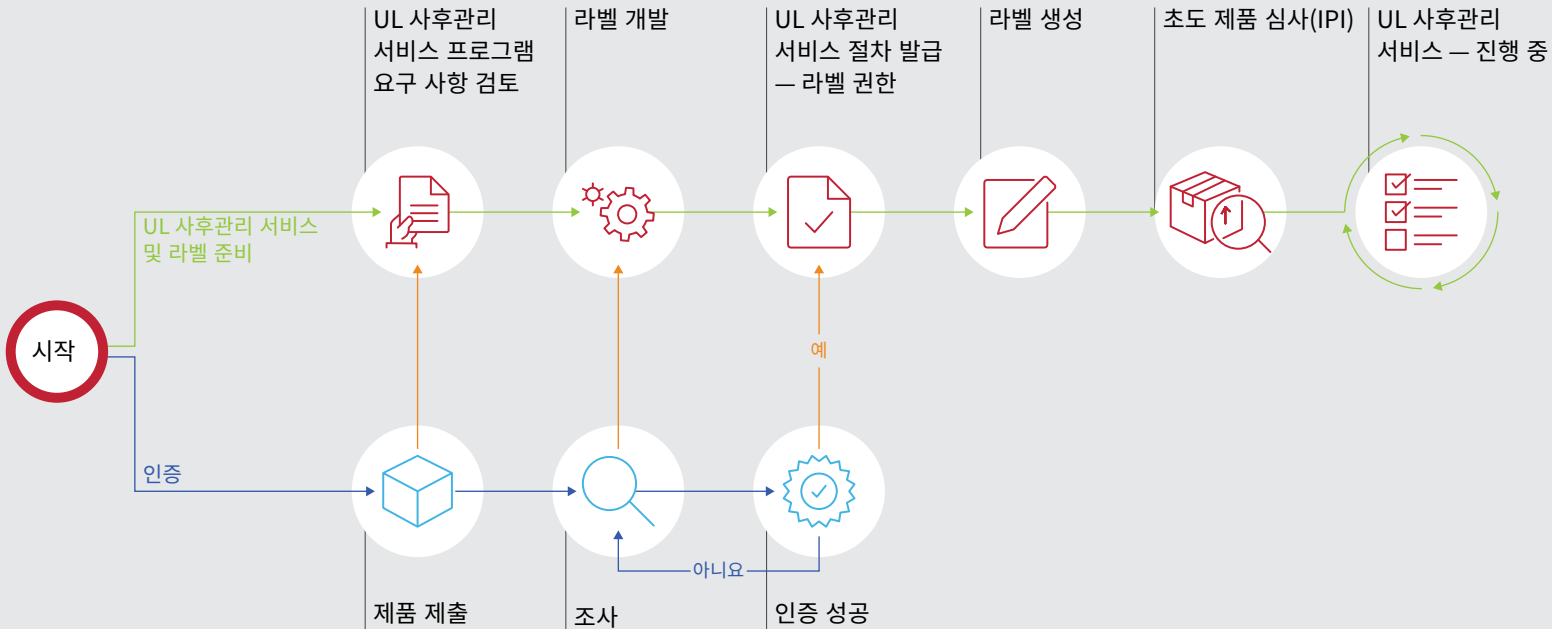
UL은 목록 등재 회사 이름, 제품 이름 및 등급과 같은 특정 추가 정보를 제품에 표시할 것을 요구합니다. UL 프로젝트 엔지니어에게 문의하여 제품에 필요한 마크에 대한 구체적인 정보를 얻고 라벨을 인쇄하기 전에 프로젝트 엔지니어가 이러한 표시를 검토하도록 하십시오. 연락처 정보는 7페이지에서 확인할 수 있습니다.

UL 인증 홍보

UL 제품 인증은 유용한 마케팅 도구입니다. 이는 제품이 엄격한 표준을 준수한다는 것이 확인되었음을 의미합니다. UL 제품 인증을 정확하게 홍보하는 방법에 대한 자세한 내용은 [홍보 및 광고 지침](#)을 참조하십시오. UL 인증을 홍보하는 가장 좋은 방법에 대한 지침을 제공해 드리겠습니다. UL [인증 성취 키트](#)는 UL 인증 획득을 가장 잘 표현하는 데 도움이 되는 마케팅 및 홍보 컨셉을 보여드립니다.



동시 인증 및 UL 사후관리 서비스/라벨 준비 활동



UL 사후관리 서비스 절차 문서

개요

UL 사후관리 서비스 절차 문서는 UL 제품 평가를 성공적으로 마친 제품의 승인된 구조에 대해 설명합니다. 사후관리 절차서 요구 사항을 충족하는 제품은 UL 인증 제품을 식별하는 유일한 방법인 UL 절차서에 명시된 UL 마크를 취득할 수 있습니다. UL 사후관리 서비스 절차는 다음과 같습니다.

- 제조업체 및 UL 심사원이 UL 마크 인증 사항에 대한 지속적인 준수 여부를 평가하는 데 사용하는 요구 사항 포함.
- UL의 첫 번째 사후관리 서비스 심사 전에 제조업체에 송부.
- 인증 목적, 요건 및 내용의 정확성을 이해해야 하는 신청회사 및 제조업체에게 제공.
- 신청회사에 의한 오타 여부 및 정확성 검토 필수.

프로젝트 담당자나 현장 엔지니어와 함께 UL 사후관리 서비스의 주요 절차에 대해 상담하십시오.

UL 사후관리 서비스 공장 심사

UL 사후관리 서비스 프로그램에는 일반적으로 1년에 4번 정도의 사전 통보 없는 불시 방문 심사가 포함됩니다. 방문 빈도는 제품 유형 및/또는 제조 시설의 생산량에 따라 달라집니다. 방문 중에 UL 심사원은 UL 사후관리 서비스 절차를 통하여 다음 사항을 확인합니다.

- UL에서 평가한 제품이 현재 제조 중인 제품과 동일하며 여전히 해당 요구 사항을 준수하는지.
- UL에서 요구하는 UL 마크 및 기타 표식이 제대로 적용되고 있는지.

제조사는 제품 생산 중 UL 마크가 적용되지 않거나 현재 생산되는 제품이 없는 경우에도 UL 사후관리 서비스 방문이 있을 수 있음을 예상해야 합니다. 이를 생산 준비 심사라고 합니다. 이러한 방문은 UL 인증 제품을 생산하기 위한 준비 상태를 유지하기 위해 제조 장소의 상태를 모니터링할 수 있고, 설비에서 해당 제품의 생산을 재개될 때 해당 규정 요건을 준수하도록 하기 위해 중요합니다.

자세한 내용은 [UL 마크 감시 요구 사항](#) 을 참조하십시오.



UL 사후관리 서비스 수수료

UL 사후관리 서비스 심사 수수료 — 진행 중인 UL 마크 프로그램을 유지하기 위해 제공되는 여러 서비스를 포함하는 1년분 단일 납부 수수료입니다. 해당 수수료는 다음을 포함한 UL 인증 프로그램의 대부분 요소에 적용됩니다.

- 정기 공장 방문
- 심사 리포트
- 부적합 리포트 — 제조업체 또는 제품이 UL 사후관리 서비스 공장 심사 중에 관찰된 UL 요구 사항을 준수하지 않을 때 작성
- 필요한 경우 일부 샘플 테스트, 또는 재테스트
- UL 현장 엔지니어 및 제품 엔지니어에 대한 접근
- 샘플 추적 및 유지 관리를 위한 ETAG 도구 및 샘플 상태 대시보드에 대한 접근

참고: 일부 활동에는 추가 수수료가 부과될 수 있습니다.

수수료는 제품 유형에 따라 결정되며 제조처가 위치한 국가 또는 지역에 따라 다릅니다. 요청 시 UL은 구체적인 수수료 정보를 제공할 수 있습니다.

- 라벨 재료 및 서비스 수수료(생산량 수수료)는 구매한 라벨 또는 사용량(생산량) 기록에 따라 월단위로 청구됩니다.
- UL 사후관리 서비스 수수료는 분기별 구독료의 형태 또는 활동별로 청구됩니다. 여기에는 해당되는 검사, 부적합 리포트, 샘플 테스트 및 라벨 서비스 수수료가 포함됩니다. 참고: 생산량은 월별로 산정됩니다.

연간 수수료 — 연간 수수료에는 고객의 데이터 유지 관리, 특정 및 관련 정보 제공, 기술적 문의에 지원을 제공하는 현장 사무실 직원 및 UL이 제공하는 서비스와 관련된 기타 필요한 관리 비용이 포함됩니다. 또한 이 수수료에는 고객의 제품 정보를 UL의 온라인/검색 데이터베이스에 등재하는 데 필요한 비용도 포함됩니다. 이러한 데이터베이스를 통해 구매자와 명세 담당자는 UL 인증 제품을 보다 쉽게 확인하고 소싱할 수 있습니다. 연간 수수료는 연간 정액 요금이며 각 신청업체/제조업체를 대상으로 청구됩니다. UL을 처음 접하는 고객에게는 UL 인증을 획득한 달을 기준으로 연회비가 비례 배분되어 청구됩니다. [연간 수수료에 대한 자세한 정보는 \[ul.com\]\(#\)의 UL 청구 및 송장 FAQ를 참조하시기 바랍니다.](#)

고객 시정 조치 계획(CCAP) 및 수수료 — CCAP는 고객이 UL 요구 사항을 다시 준수하도록 지원하기 위한 UL 프로그램입니다. 부적합 사항이 시스템적이거나 적절하게 해결되지 않을 경우, CCAP 해결 방안의 일환으로 필요한 추가 사후관리 검사 및 관련 수수료가 발생할 수 있습니다.

모든 수수료는 궁극적으로 신청업체의 부담 — 수수료는 매년 인상되며 제조업체의 지리적 위치에 따라 달라질 수 있습니다. 송장은 요청에 따라 다른 주소로 송부할 수 있습니다. 수수료 및 견적에 관한 정보, 기본 청구서를 업데이트하거나 송장에 구매 주문서(PO)를 추가하려는 경우 현지 UL 영업 직원 또는 고객 서비스 전문가에게 문의하십시오. 가격에 관한 질문은 평소 이용하는 영업 및 고객 서비스 채널로 문의할 수 있습니다. 구체적인 가격 정보를 받으려면 [UL 고객 서비스 담당자](#)에게 문의하십시오. [송장 작성 FAQ](#)를 방문하여 추가 정보와 자주 묻는 질문에 대한 답변을 알아보십시오. UL은 귀사의 비즈니스를 소중하게 생각합니다. 인증 서비스에 더 큰 가치를 제공하기 위해 최선을 다하겠습니다.

브로셔

본 정보, 프로젝트 또는 당사 서비스에 대한 문의 사항이 있는 경우 아래 목록 중 해당 지역의 전화 또는 이메일로 UL에 문의하십시오. UL의 웹 사이트인 ul.com에서 추가 정보를 확인할 수 있습니다.

위치:	전화번호:	이메일
미국 및 캐나다	877.UL.HELPS	CEC@ul.com
영국	44.148.330.2130	info.uk@ul.com
덴마크	45.44.85.6565	info.dk@ul.com
스웨덴	46.8.795.4370	info.se@ul.com
네덜란드	31.26.376.4800	info.nl@ul.com
스위스	41.43.355.40.20	info.ch@ch.ul.com
폴란드	48.22.336.33.39	info.pl@ul.com
브라질	55.11.3049.8300	customerservice.br@ul.com
멕시코	52.55.3000.5400	customerservice.mx@ul.com
아르헨티나	54.11.4316.8210	customerservice.ar@ul.com
호주	61.3.9846.2751	customerservice.anz@ul.com
뉴질랜드	64.9.415.3355	customerservice.anz@ul.com
아세안	65.6274.0702	customerservice.sg@ul.com
중국	86.21.6137.6300	customerservice.cn@ul.com
홍콩	852.2276.9898	customerservice.hk@ul.com
대만	886.2.7737.3000	customerservice.tw@ul.com
인도	91.80.4138.4400	customerservice.in@ul.com



UL.com

UL 및 UL 로고는 UL LLC © 2021의 상표입니다.