RECALL MANUAL

KOREAN AGENCY FOR TECHNOLOGY AND STANDARDS

리콜이행 매뉴얼
개선조치 권고

전기용품 | 생활용품 | 어린이제품

산업통상부
국가기술표준원

01 RECALL MANUAL 리콜이행 매뉴얼

리콜계획서 제출

- 사업자는 공문 수령 후 10일 이내, 제품안전정보센터(www.safetykorea.kr)에 리콜계획서를 제출 (참고: 결과보고서는 1개월 이내)
- 개선조치 권고 대상 사업자의 경우, 10일 이내 결함 내용을 신속히 개선하고, 제품안전정보센터 (www.safetykorea.kr)에 결과보고서를 제출하면 리콜계획서를 제출한 것으로 간주

	공문 수령 후	10일 이내	1개월 이내
		리콜계획서 제출 (사업자 → 국표원)	**결과보고서 제출** (사업자 → 국표원)
리콜명령·권고		• 주요 작성 내용 - 제조 · 수입 수량, 판매수량 - 리콜 방법과 기간 - 리콜 공표 방법 • 첨부서류 - 해당 품목의 제조 · 수입기록서 사본 - 판매처별 판매량 · 판매일 등의 기록	• 주요 작성 내용 - 리콜 실적 - 리콜 못한 제품에 대한 조치계획 - 재발 방지 대책 • 첨부서류 - 회수실적을 증빙할 수 있는 자료 (반품내역서, AS확인서 등) *소비자 개인정보는 비식별조치(* 표시)
개선조치 권고		• 주요 작성 내용 - 제조 · 수입 수량, 판매수량 - 개선조치 방법과 기간 • 첨부서류 - 해당 품목의 제조 · 수입기록서 사본 - 판매처별 판매량 · 판매일 등의 기록	• 주요 작성 내용 - 개선조치 실적 - 재발 방지 대책 • 첨부서류 - 개선조치 이행을 증빙할 수 있는 자료 (개선된 제품스티커 등)
불이행 시		• 리콜계획서를 미제출하거나 거짓으로 제출한 경우, 「제품안전기본법」 제27조에 따라 500만원 이하의 과태료	• 결과보고서를 미보고하거나 거짓으로 보고한 경우, 「제품안전기본법」 제27조에 따라 500만원 이하의 과태료

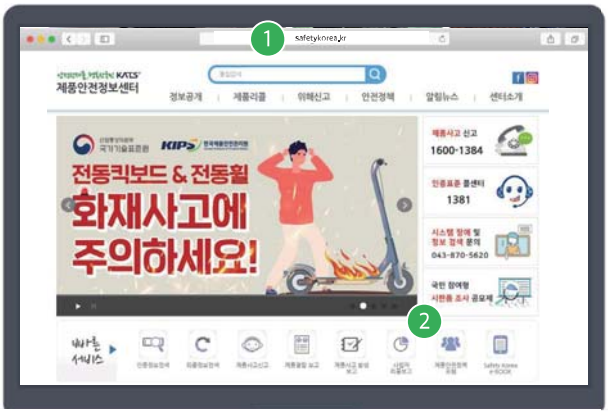
02

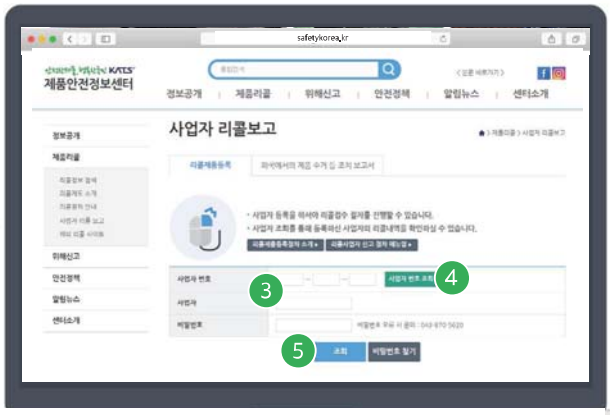
RECALL MANUAL
리콜이행 매뉴얼

리콜계획서 제출 절차 안내

사업자는 공문 수령 후 10일 이내 아래 절차에 따라 제품안전정보센터 (www.safetykorea.kr)에 접속한 후, 「3. 개선조치 권고 사업자 작성용 리콜계획서 작성 예시」를 참조하여 계획서를 작성·제출해야 함

• 제품안전정보센터 접속

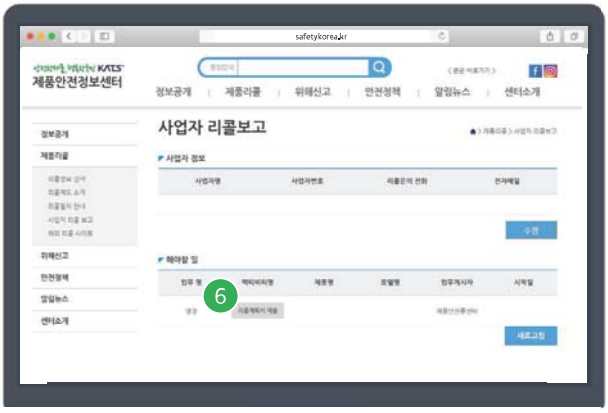


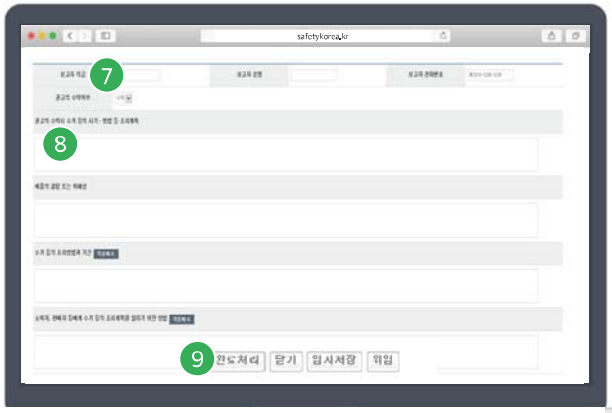


❶ 주소 입력(www.safetykorea.kr)
❷ 사업자 리콜보고 클릭

❸ 사업자 등록번호 입력
❹ 사업자 번호 조회 클릭
❺ 비밀번호 입력
초기 비밀번호 : 00000 (로그인 후 변경 가능)

• 리콜계획서 작성 및 제출





❻ 해야할 일-액티비티 명
'리콜계획서 제출' 클릭 후 작성 및 제출(10일 이내)

※ 시스템 장애 및 비밀번호 문의 043-870-5620

❼ 보고자 직급, 성명, 전화번호(핸드폰) 입력
❽ 리콜계획서 작성 예시를 참고하여 리콜계획서 작성
❾ 완료처리 클릭

03

RECALL MANUAL 리콜이행 매뉴얼

개선조치 권고 사업자 작성용 리콜계획서 작성 예시

보고자 직급 : 팀장	**보고자 성명** : 홍길동	**보고자 전화번호** : 010-1234-5678
권고의 수락 여부 : 수락		

권고의 수락시 수거 등의 시기·방법 등 조치 계획

예시1) 개선조치 권고를 받은 즉시 자사 재고 보유분 수량을 파악하고 재고분에 대해 스티커를 제작하여 라벨을 보완할 계획입니다.
예시2) 개선조치 권고 받은 제품을 개선하여 인증기관 또는 시험기관에 개선된 부분에 대한 시험성적서를 신청할 계획입니다.
예시3) 개선조치 권고 대상 제품은 이미 단종된 제품으로 지금은 판매하고 있지 않으며, 재고도 보유하고 있지 않습니다.

제품의 결함 또는 위해성

예시1) 표시사항 누락
- 제조년월, 수입자 주소, 제조자명, AS문의처

예시2) 경결함
- 단자 및 영구 고정형 단자 부적합

예시3) 사용상 주의사항 누락
- 얼굴 분장 용도로 사용하지 마세요

수거등의 조치방법과 기간

예시1) 제조년월, 수입자주소, 제조자명, AS문의처를 추가한 표시를 업체에 발주한 상태이며, 개선된 표시를 받는 대로 (수령 예정일 : 202X. XX. XX) 재고부터 개선된 표시를 부착하여 제품 출고하겠습니다.
예시2) 개선된 제품을 XX인증기관에 시험의뢰 하였으며, 결과가 나오는 대로 (202X. XX. XX예정) 결과보고서에 시험성적서를 첨부하겠습니다.
예시3) 단종되어 추가 생산하지 않는 제품으로 향후 제조, 수입, 판매 등의 계획이 없으며, 추후 동일한 모델의 제품을 취급하지 않을 예정입니다.

소비자, 판매자 등에게 수거등의 조치계획을 알리기 위한 방법

해당사항 없음

제조기간(수입기간) : '24. 1. 11.~'25. 11. 30.	**제조수량(수입수량)** : 1,000개
판매기간 : '25. 12. 23.~'26. 1. 23.	**판매수량** : 500개

첨부파일 업로드

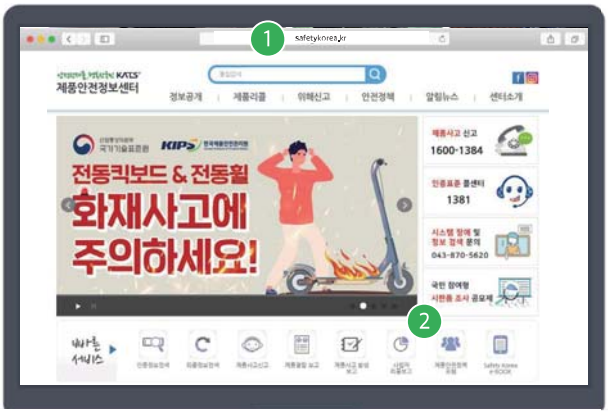
1. 해당 품목의 제조 • 수입기록서 사본
2. 판매처별 판매량 • 판매일 등의 기록

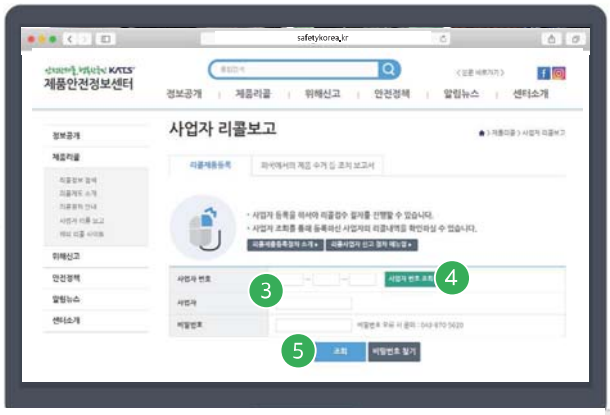
04 RECALL MANUAL 리콜이행 매뉴얼

결과보고서 제출

사업자는 공문 수령 후 1개월 이내 아래 절차에 따라 제품안전정보센터 (www.safetykorea.kr)에 접속한 후, 「5. 개선조치 권고 사업자 작성용 결과보고서 작성 예시」를 참조하여 결과보고서를 작성·제출해야 함

• 제품안전정보센터 접속

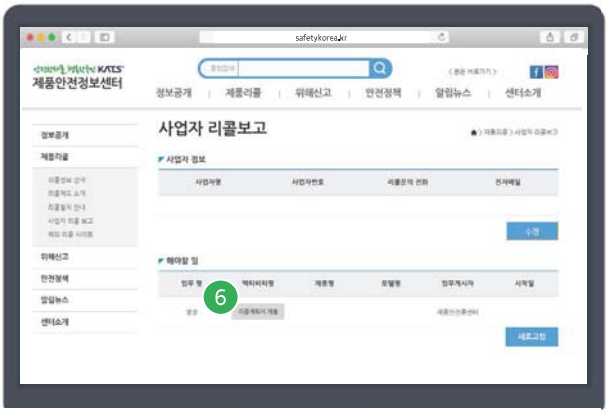


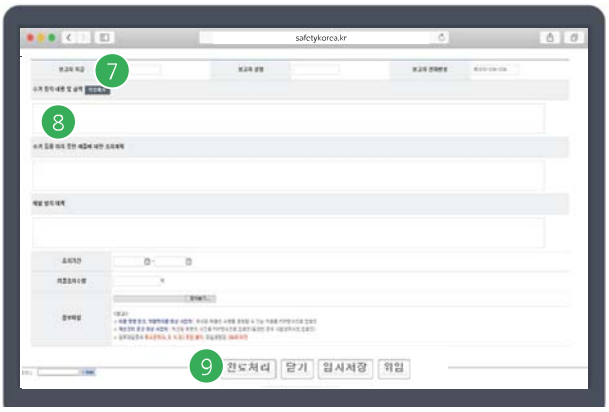


❶ 주소 입력 (www.safetykorea.kr)
❷ 사업자 리콜보고 클릭

❸ 사업자 등록번호 입력
❹ 사업자 번호 조회 클릭
❺ 비밀번호 입력 초기 비밀번호 : 00000
(로그인 후 변경 가능)

• 결과보고서 작성 및 제출





❻ 해야할 일-액티비티 명
'결과보고서 제출' 클릭 후 작성 및 제출(1개월 이내)

※ 시스템 장애 및 비밀번호 문의 043-870-5620

❼ 보고자 직급, 성명, 전화번호(핸드폰) 입력
❽ 결과보고서 작성 예시를 참고하여 결과보고서 작성
❾ 완료처리 클릭

05

RECALL MANUAL 리콜이행 매뉴얼

개선조치 권고 사업자 작성용 결과보고서 작성 예시

보고자 직급 : 팀장	**보고자 성명** : 홍길동	**보고자 전화번호** : 010-1234-5678

수거등 내용 및 실적

예시1) 202X. XX. XX일자로 누락된 표시사항을 스티커로 제작하여 보유하고 있는 재고 500개에 개선된 스티커 부착을 완료하였습니다. 앞으로 생산될 모든 제품에도 개선된 표시를 인쇄해 부착할 예정이며 개선된 표시 사진을 결과보고서에 첨부하였습니다.

예시2) 인증기관으로부터 시험 요청한 제품의 성적서를 발급받아 자사 보유분 500개를 개선하여 출고 준비 중입니다. 시험성적서를 보고서에 첨부하겠습니다.

예시3) 추후 해당 제품을 판매한다면, 표시사항을 안전기준에 맞춰 인쇄 및 부착할 예정입니다.

수거등을 하지 못한 제품에 대한 조치계획

해당사항 없음

재발 방지 대책

예시1) QC부서를 신설해 제품 출고 전 제품에 표시사항을 꼼꼼히 확인하겠습니다.

예시2) QC부서를 신설하여 제품의 품질을 지속적으로 모니터링 하고, 안전기준에 적합한 제품을 생산할 예정입니다 .

예시3) 신규직원을 대상으로 제품안전기준 교육을 강화하여 표시사항에 대한 중요성을 상기시키겠습니다.

조치기간 : '26. 2. 27.~'26. 3. 26.

리콜 조치 수량 : 500개

첨부파일 업로드

1. 개선된 표시사항 부착 사진.pdf (필요 시시험성적서 포함)

06 RECALL MANUAL 리콜이행 매뉴얼

Q&A

개선조치 권고

Q 개선조치 권고도 제품 수거를 해야 하나요?

A 사업자는 재고 제품이나 앞으로 제조·수입하여 출고할 제품에 대해 개선한 후 제품안전정보센터에 보고하여 승인을 얻은 다음 출고가 가능하며, 이미 출고된 제품에 대해서는 수거, 교환 등의 의무는 없습니다.

Q 개선조치 권고를 받았는데 '개선조치계획서'가 아닌 '리콜계획서'를 작성해야 하나요?

A 「제품안전기본법」 제10조의 수거등의 권고에는 리콜 권고와 개선조치 권고를 모두 포함하는 조치이기 때문에 개선조치 권고 대상 사업자도 리콜 명령 · 권고 대상 사업자와 동일하게 리콜계획서를 작성해야합니다.
다만, 개선조치 권고 대상 사업자의 경우 표시사항 미흡 등의 단순 경결함 사항을 공문 수령 후 10일 이내 신속히 개선조치하고, 결과보고서를 제출하면 리콜계획서를 제출할 필요가 없습니다.

계획서 & 보고서 제출

Q 인증기관에 보고서를 제출했는데, 제품안전정보센터에 또 보고서를 제출해야 하나요?

A 제품안전정보센터에도 리콜계획서와 결과보고서를 제출하셔야 합니다.
제품안전정보센터에 제출하는 보고서는 제품안전기본법에 따른 행정절차이며, 미제출 시 과태료 부과 대상입니다.(인증기관 제출 보고서는 인증과 관련된 조치로 별도 사항입니다.)

Q 리콜계획서, 결과보고서를 한번에 제출해도 되나요?

A 사업자는 제품안전정보센터 (www.safetykorea.kr)에 리콜계획서와 결과보고서를 일정 기간을 두고 순차적으로 제출해야 합니다.
① 리콜계획서(공문 수령 후 10일 이내) → ② 결과보고서(공문 수령 후 1개월 이내) 순으로 제출하고 각 단계별로 리콜 이행점검 담당자의 승인을 받아야 합니다.
다만, 개선조치권고 대상 사업자의 경우 10일 이내 결함 내용을 신속히 개선하고, 제품안전정보센터에 결과보고서를 제출하면 리콜계획서를 제출한 것으로 간주합니다.

Q 리콜계획서 작성 시 제품의 제조·수입량 및 판매량은 어떻게 기입하면 되나요?

A 제품의 제조 · 수입량은 제조연월에 관계없이 총 수량을 기입하며, 판매량은 사업자 자체 재고량을 제외한 총 판매수량(거래처 납품량 포함)을 기입하시면 됩니다.

Q 사업자로서 리콜이행이 복잡하고 어렵습니다. 도움이 필요할 때 어디에 문의하면 되나요?

A 한국제품안전관리원은 사업자의 원활한 리콜이행을 지원하기 위해 제품안전 민원 콜센터를 개설하여 운영 중으로, 도움이 필요한 사업자는 1670-4920 로 연락 하시면 됩니다.

RECALL MANUAL

KOREAN AGENCY FOR TECHNOLOGY AND STANDARDS

리콜이행 매뉴얼 개선조치 권고

인증·표준에 대한 정보 및 전문 상담이 필요할 때
1381 인증 표준 정보센터 1381

제품별 안전기준이 궁금할 때
국가기술표준원 '안전기준 열람' www.kats.go.kr

제품별 안전정보가 궁금할 때
제품안전정보센터 www.safetykorea.kr

불법 · 불량제품 신고할 때
한국제품안전관리원 www.kips.kr

관계법령이 궁금할 때
국가법령정보센터 www.law.go.kr

제품리콜 이행관련 도움이 필요할 때
제품안전 민원 콜센터 1670-4920
리콜문의(리콜이행 헬프데스크) 내선번호 3번

산업통상부
국가기술표준원
(27737) 충북 음성군 맹동면 이수로 93, 국가기술표준원