

특집 Ⅲ

UL 인증절차

한국전기공업진흥회
정 보 조 사 팀

신규로 UL인증을 진행하는 경우 다음과 같은 신청, 시험 및 승인 과정을 거치게 된다. 이미 UL을 진행해 UL File(UL 인증획득시 업체가 UL로부터 제공받는 서류)을 보유하고 있는 업체인 경우 몇 가지 생략되는 과정이 있으나 대부분 동일하다.

인증 서비스의 종류에는 Listing, Recognition, Classification 서비스가 있으며 UL은 의뢰서 검토 및 업체와의 토의후 서비스 종류를 결정해 통보해 준다.

- 의뢰서(Application Request Letter) 발송
- 정식 신청서(Application Form) 수령 및 반송
- 시험건본(Sample) 제출
- 제품 검사 및 시험(Evaluation)
- 승인 및 UL 마크 부착(Authorization)

그러나 위의 경우는 UL의 진행과정에 대해 어느정도 사전 지식이 있는 경우에 해당하며 많은 업체가 신청 전에 필요한 기초 정보의 부족을 호소하고 있는 실정이다.

여기서 말하는 기초정보는 대개 승인 받고자 하는 제품이 과연 UL의 어느 규격에 해당하는지, 대략적인 소요비용 및 기간은 얼마나 되는지 등이며 기타 개발시 필요한 유의 사항 등에 대한 사전 정보 등도 포함된다.

1. 의뢰서 발송

의뢰서는 특별한 양식을 요구하지 않으며 다음의 내용을 열거해 팩스나 우편으로 발송하면 UL측에서는 제품정보가 만족스러운지를 점검해 필요시 추가 정보를 요구한다.

1) 신청인(Applicant), 등록인(Listee), 제조자(Manufacturer) 정보

각각의 주소지 및 연락처, 담당자명을 기술한다. 신청인, 등록인, 제조자가 모두 동일할 수도 있으며 반대로 모두 별도일 수 있다.

가) 신청인 : 인증시험을 UL에 의뢰하는 개인이나 회사, 신청인은 해당 제품의 UL마크 사용권 및 UL file 권리이양 등의 변경권한을 가지고 있으며 인증비용 또한 기본적으로 신청인에게 청구된다.

나) 등록인 : UL에서 발간하는 등록업체목록(Directory)상에 등재되는 개인이나 회사, 복수인 등록이 가능하다. 제품에 부착되는 회사명과 일치해야 한다.

다) 제조자 : 제품이 제조, 조립되는 곳이며 UL마크가 제품에 부착되는 곳이기도 하다. 향후 UL의 사후검사 또한 이곳에서 이루어진다.

2) 제품명 및 용도

가) 제품명 : 제품명은 기본제품명 외에 변형제품이 있을 수 있으며 이 경우에는 모든 변형제품명 및 기본 제품과의 차이점을 기술해야 한다.

예) THX100(기본), THX100R(외관, 일부 기능 변경), HT200(OEM)

나) 용도 : 최종 사용자 및 용도를 기술한다. 기능이 유사한 제품일지라도 용도가 다른 경우가 있으며 용도 및 사용처에 따라 적용 규격이 변경되거나 또는 복수로 규격이 적용될 수 있다.

예 1) 가정용, 상업용, 선박용

예 2) 형광등용 안정기(UL 935), 고압방전관용 안정기(UL 1029)

예 3) 위험지역(Class I, II, III, Division 1, 2, Zone 0, 1, 2 구분 추가 적용)

3) 주요부품

전기부품인 경우 사용되는 퓨즈, 릴레이, 전원스위치 등 주요 부품의 생산업체, UL승인부품 여부를 기재한다. 플라스틱으로 총칭되는 고분자재료(Polymeric Material)의 경우에도 생산업체 및 명칭, UL승인 여부(난연 등급 포함), 사용 형태 등을 기술한다.

주요 부품은 UL 승인품이 반드시 요구되는 경우와 반드시 요구되지는 않지만 별도의 시험이 추가될 수 있는 경우로 나누어지며 시험기간 및 비용에 영향을 줄 수 있다.

4) 기타

사용자 설명서, 안전수칙 혹은 설치 설명서, 제품 포장시 사용될 안전 관련 표식, 배선도, 회로도, 제품사진 등

2. UL 인증 신청서 작성 요령

업체가 UL인증을 받기 위해서는 먼저 UL과 접촉해 필요한 사항을 알아보아야 한다. 국내업체의 경우 UL Korea 담당자와 사전 접촉을 갖고 안내를 받는 것이 좋으며 이를 토대로 UL 의뢰서를 제출한다.

UL은 의뢰서(Application Letter) 검토 후 인증비용 및 예상 기간 등을 특정한 양식의 서식으로

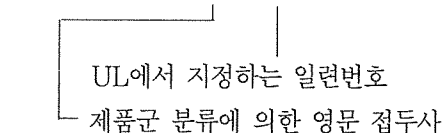
로 미리 작성해 의뢰인(업체)에게 2부를 발송하는데 이것을 신청서(Application Form)라 한다.

신청서를 수령한 의뢰인(업체)은 내용을 확인한 후 이의가 없을 때 대표자의 서명을 날인해 그중 1부를 UL로 반송하고 신청서에 명기된 인증비용을 UL이 지정한 은행으로 외환 송금하면 신청절차가 모두 끝나게 된다. 결과적으로 신청인(업체)이 작성할 내용은 서명 부분 외에는 없다.

신청서의 주요내용은 다음과 같다.

- 1) Applicant File No., Project No., Department, CCN

File 번호 구성 : E 123456



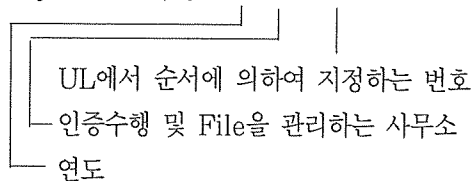
접두사 예

- A-Acetylene, AU-Automatic, BP-Burglary protection
- E-Electrical, EX-Extinguisher(Fire), S-Signal
- MQ-Marine Equipment, SA-Safety Appliance

가. Applicant File No. : File 번호는 영문 및 숫자로 조합되어 있으며 등록 업체 및 특정 제품군을 함께 지칭하기 위하여 UL에서 정하는 번호체계이다. 모든 UL리포트는 상단에 File 번호를 갖고 있으며 각 업체는 제품군에 따라 여러 개의 File을 가질 수 있다.

나. Project No. : 제품의 검사 및 시험이 시작되면 UL에서 부여하는 시험 번호

Project 번호 구성 : 99SC123456



UL 사무소

- ME-Melville, New York
- NK-Northbrook, Illinois
- SC-Santa Clara, California
- RT- Research Triangle Park, North Carolina
- CA-Camas, Washington

다. Department : 각 UL사무소내의 제품군별 인증 수행 담당 부서 번호

라. CCN(Category Control Number) : 영문으로 구성되어 있으며 UL에서 제공하는 Listing, Classification, Recognition 서비스에 해당하는 모든 개별 제품을 구분, 지정한다. 통상 하나의 UL규격에 하나의 CCN이 대응되나 두 가지 이상의 UL규격이 적용되어 하나의 CCN에 대응하는 경우도 있다.

예) NWGQ(정보통신기기 제품), NWGQ2(정보통신기기용 부품), AZUJ(오디오, 비디오 제품), POFV(마이크로웨이브 통신키기)

2) 신청인(Applicant) 사항

- 신청 업체명, 주소, 제품명, 모델명, 신청서 유효 일자, 신청 일자

3) 등록인(Listee) 사항

- 등록 업체명, 주소, 해당 UL 제품군(UL Product Category)

4) 제조자(Manufacturer) 사항

- 제조업체명, 주소

5) 인증비용(Cost Limit)

인증비용 항목은 다음 세가지의 경우로 나누어져 기입, 청구되는데 그 기준은 UL에서 관리하는 각 업체의 신용도이다. 신용도는 미국 Northbrook 사무소에서 통합, 전산 관리한다.

가. 110% 예치(Deposit)

나. 100% 예치

다. 50% 예치

신규 신청업체의 경우는 대부분 인증비용의 100%에 해당하는 금액을 예치하게 되며 기존업체의 경우 신용도에 따라 110% 혹은 50% 예치금을 요구받게 된다. 예치금은 UL이 지정하는 미국의 은행으로 송금하면 된다.

UL 업무를 여러번 진행했던 업체중 신용도가 매우 양호한 업체의 경우에는 예치금 없이 바로 인증 업무를 개시할 수 있는데(Direct Billing)이 경우에는 정식 신청서 작성 과정도 생략되며 인증 업무 완료(Project Close)후 인증비용 청구서가 UL로부터 신청인에게 발송된다.

반대로 신용도가 110%에 예치의 경우보다 더욱 악화된 업체는 예치금액에 관계없이 기존 연체분 등을 납부할 때까지 신규 업무진행(Project Open)이 정지되기도 한다.

6) 기타 일반적인 계약 사항 문구

통상의 계약서 문구 및 UL 등록업체가 인증 이후에 필수로 받아야 하는 제품 사후검사(Follow Up Service)에 관한 약정 사항 등이 기재되어 있다.

사후검사(Follow Up Service)에 관한 자세한 내용은 향후 소개할 예정이다.

(문의처 : UL Korea-남유정-767-0525, namy@ul.com)

