

[별표 2] 품질시스템 필수 문서화 항목

	항 목	세 부 요 건
1	4.3 문서 관리	○ 문서화 관리와 관련한 문서화된 절차 수립
2	4.4 기록 관리	○ 기록의 확인, 보관, 보호, 검색, 보존기간 및 폐기를 위한 문서화된 절차를 수립
3	5.7.1 인적자원 관리	○ 조직원에 대하여 필요한 교육훈련을 확인하고 계획하는 문서화된 절차를 수립
4	6.4.1 구매 프로세스	○ 구매와 관련된 문서화된 절차 수립
5	6.5.1 생산프로세스 관리	○ 철도용품 생산프로세스 관리를 위한 문서화된 절차 수립
6	6.6 모니터링 및 측정 장비의 관리	○ 확보된 모니터링 및 측정 장비 관리를 위한 문서화된 절차 수립
7	6.7 프로젝트 관리	○ 프로젝트 관리를 위한 문서화된 절차 수립
8	6.10 RAMS/LCC	○ 해당되는 경우, RAMS 활동을 포괄하는 문서화된 절차 수립
9	6.11 예비 부품의 관리	○ 예비 부품 등의 관리를 위한 문서화된 절차 수립
10	6.12 변경관리	○ 품질시스템 및 제품과 관련된 변경사항 처리를 위한 문서화된 절차를 수립
11	7.2 내부심사	○ 내부심사를 위한 문서화된 절차 수립
12	7.3 부적합 제품의 관리	○ 부적합 제품 관리를 위한 문서화된 절차를 수립