

認定 NPO 法人日本ベジタリアン協会

JAS 認証機関・業務規程

- ① ベジタリアン又はヴィーガンに適した加工食品
- ② ベジタリアン又はヴィーガン料理を提供する飲食店等の管理方法

(適用の範囲)

第 1 条

この規程は、日本ベジタリアン協会(以下「本会」という)が日本農林規格等に関する法律(以下「JAS 法」という。)に基づいて行う認証に関する業務について、その運営方針、運営体制・実施方法その他の認証に関する業務の実施に必要な事項を規定する。

(注)

本会は、法第 10 条 2 項及び 11 条で定める格付に関する認証と、法第 13 条で定める適合の表示に関する認証を行うことから、この規程において、法第 13 条に基づく認証業務を行う場合は、当規程を以下のとおりに読み替えて運用するものとする。

製品→取扱

製品の出荷→取扱の業務

格付に関する業務、格付業務→取扱業務

格付の表示→適合の表示

格付実績→適合の表示の実績

格付責任者、格付担当者、格付表示担当者→規格で定められた責任者及び担当者

尚、法第 13 条においては、製品に適合の表示を付さないため、上記読み替えにおいて、該当しない業務(例：読み替えた結果「適合の表示を付した製品の出荷」など)が生じることになるが、そのような場合は、法第 13 条の趣旨にそって、該当箇所は非該当業務としてこの規程を読む。

(認証に関する業務の方針)

第 2 条

本会が行う認証に関する業務の方針は次のとおりとし、すべての活動はこの方針に基づいて行われるものとする。

- (1) 認証に関する業務を公平、公正、迅速に提供する。
- (2) 認証に関する業務の信頼性確保のため、必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- (3) 認証に関する業務で得られる情報について機密保持に責任を持ち、全ての情報について機密保持に必要な適切な管理を行う。
- (4) 認証に関する業務の客観性及び公平性に関して他の業務部門からの影響の排除に責任を持つ。
- (5) JAS 制度の適正な運営に寄与する。
- (6) 本会は、認証に関する業務の結果を左右しかねないようなすべての営利的、財政的、その他の圧力に影響されないようにする。

2 本会は、本会の正会員、賛助会員、または非会員のいずれの申請者からの申請も受け付け、以下の審査においていかなる業務も、会員であるかの別にかかわらず、公平に審査業務を行うものとする。

(法的地位及び責任)

第3条 本会は、定款(寄付行為)の定めるところにより、JAS法に基づく登録認証機関として登録され、認証に関する業務を行うものとする。

2 本会は、登録認証機関に与えられた権限を適正に行使するとともに、本会が行うすべての認証に関する業務に責任を負うものとする。

1 事業所の所在地及びその事業所において認証に関する業務を行う区域

(認証に関する業務の区域)

第4条 本会が認証に関する業務を行う区域は、全国の区域とする。

ただし、申請者又は本会から認証を受けた生産行程管理者、小分け業者及び取扱業者(以下「認証生産行程管理者等」という。)の外注先が外国に所在する場合は、必要に応じて当該外注先の調査も実施するものとする。

(認証に関する業務を行う事業所)

第5条 本会が認証に関する業務を行う事業所の名称、所在地及び管轄区域は、次のとおりとする。

事業所名：認定NPO法人日本ベジタリアン協会 所在地：大阪市淀川区西中島5-7-25-505号管轄区域：全国

2 認証を行う農林物資の種類

(認証を行う農林物資の種類)

第6条 本会が認証を行う農林物資の種類は、ベジタリアン又はヴィーガンに適した加工食品とし、取扱規格はベジタリアン又はヴィーガン料理を提供する飲食店等の管理方法とする。

(認証を行う生産行程管理者等)

第7条 本会が認証を行う者は、製品規格においては生産行程管理者および小分け業者、また取扱規格においては取扱業者とし、これらを総称して生産行程管理者等とする。

3 認証に関する業務を行う時間及び休日

(営業時間)

第8条 事業所の認証に関する業務を行う時間は、9時から17時までとする。

2 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日・休日、年末の12月29日から31日まで並びに年始の1月2日及び3日とする。

4 認証に関する料金の算定方法

(認証手数料)

第9条 本会は、第24条に基づく認証申請を受理する場合は、当該申請を行った者から別に定める認証手数料を徴収するものとする。

(調査手数料等)

第 10 条 本会は、認証生産行程管理者等に対し、第 36 条に基づく認証事項の確認調査を実施するときは、認証生産行程管理者等から別に定める調査手数料を徴収するものとする。

2 本会は、認証生産行程管理者等に対し、第 37 条に基づく認証事項の臨時確認調査を実施する時は、認証生産行程管理者等から別に定める臨時調査手数料を徴収するものとする。

(その他の費用の負担)

第 11 条 本会は、申請者及び認証生産行程管理者等に対し、第 50 条に基づく講習会を実施するときは、別表 1 に定める講習会参加費を徴収するものとする。

2 本会は、申請者又は認証生産行程管理者等、その他の利害関係人から第 22 条第 2 項(8)の財務諸表等の書面の謄本、抄本の請求があった場合又は財務諸表等の電磁的記録を電磁的方法により提供するよう請求があった場合には、当該請求を行った認証生産行程管理者等又はその他の利害関係人から別に定める交付手数料を徴収するものとする。

5 認証に関する業務を行う組織

(組織)

第 12 条 本会の組織のうち、認証に関する業務を行う組織は、別に定める組織規程のとおりとする。

(外部委託契約)

第 13 条 本会が認証に関する評価業務を外部の機関に委託する場合には、外部委託先評価規程（注記参照）により外部の機関が相応の能力を持っていることを確認した場合にのみ外部委託するものとする。

(注記：当面の間、外部委託を実施しないため、新たに外部委託を行うまでは、外部委託先評価規程は作成しないものとする。)

2 本会と外部委託先は、機密保持及び利害の抵触に関する事項を含む適切な契約書を取り交わすものとする。

3 本会は、外部委託契約した業務に対する全責任を持ち、認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関しては本会が自ら実施するものとする。

4 本会は、外部委託先の機関が相応の能力を持ち、関連する基準を遵守するようにさせるものとする。

5 本会は、外部委託先及び外部委託先が用いる要員(要員の雇用主を含む。)が実施する委託業務について、その結果の信頼性が損なわれないことを確認することとする。なお、外部委託先が契約事項に違反した場合は、是正処置を行うものとする。

6 本会は、認証に関する評価業務の一部の外部委託に関して、申請者又は認証生産行程管理者等に事前に通知を行うものとする。

(代表の責任及び権限)

第 14 条 本会の代表(以下「代表」という。)は、認証に関する業務に係る経営資源の確保、運営方針の策定、認証に関する業務の実施及び監督並びに認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関する決定について責任及び権限を有するものとする。

(代表の権限の委譲)

第 15 条 代表は、その責任において認証に関する業務の実施及び監督に関わる権限を別に定める権限移譲規程に基づき代理の者に委譲できるものとする。

6 認証に関する業務を行う者の職務及び必要な能力

(認証に関する業務を行う者の職務)

第 16 条 認証に関する業務を行う者の職務は、書類審査及び実地調査の業務、審査結果のレビュー、判定の業務並びに認証の事務とする。

2 審査員は、認証の申請に係る審査業務及び認証後に定期的又は必要に応じて行う認証事項の確認調査に従事し、書類審査及び実地調査を行い、当該農林物資に係る認証の技術的基準との適合性を審査する。

3 判定員は、前項の審査結果に基づき、認証のための判定及び審査結果のレビューを行う。

4 認証事務局員は、申請書のレビュー、審査計画の策定、認証書の発行等の認証業務に関する事務を行う。

5 審査員、判定員及び認証事務局員(以下「審査員」等という。)は、遂行する職務に対して適格でなければならない。

(審査員等の任命)

第 17 条 代表は、審査員等を任命する。

2 審査員及び判定員には、別に定める審査員、判定員及び認証事務局員の力量の基準及び監視手順に基づき JAS 法、認証に関する業務の手順、認証の技術的基準、JAS 及び該当する農林物資の製造方法、審査技能等の教育・訓練を受け、かつ、必要な技術的知識及び経験を有する力量のあるものを十分な数任命するものとする。

3 代表は、前項の任命に際して、審査員等に対し、以下の事項を約束する契約書に署名することを求めるものとする。

(1) 本会が定める規則に従うこと。

(2) 審査員及び判定員自身並びにその雇用主と、当該審査員又は判定員に割り当てられる個別の審査等又は認証事項の確認に伴う申請者又は認証生産行程管理者等との間の現在及び過去における関係を明言すること。

(3) 本会の利害に抵触する事由が発生した場合は速やかに代表に報告すること。

4 代表は、審査員等の力量の維持について、別に定める審査員、判定員及び認証事務局員資格基準及び監視手順に基づき、力量の評価を毎年 1 回以上実施するものとする。

5 代表は、審査員等の資格、研修及び実務経験についての記録を保持し、最新の状態を維持するものとする。

(研修)

第 18 条 代表は、審査員等に対し、適正な業務を実施するために別に定める研修規程に基づき研修を実施する。

(機密保持)

第 19 条 本会は、別に定める機密保持規程に基づき、委託先の機関及び個人を含む組織の全ての階層において、認証に関する業務の過程において得られる情報の機密を保護するものとする。

2 本会は、認証生産行程管理者等の情報を公開する事項及び内容については、第 33 条の認証契約書に明記することとする。また、情報の公開を行う場合は、法律で禁止されない限り事前に公開する旨の通知を認証生産行程管理者等に対して行うものとする。

3 第三者から得た、申請者又は認証生産行程管理者等に関する情報は、機密情報として取り扱うこととする。

(禁止業務)

第 20 条 本会は、本会に認証の申請を予定する者及び認証生産行程管理者等に対し、認証上の問題となる事項の対処方法についての助言又はコンサルタントサービスを行わない。

2 本会は、本会が認証の対象とする農林物資(以下「認証対象農林物資」という。)の製造及び販売、及び認証の対象とする取扱のサービスを行わない。

3 本会は、いかなる場合であっても認証に関する業務の機密保持、客観性又は公正性を損なうような製品の販売又はサービスの提供を行わない。

(財務及び債務)

第 21 条 本会は認証機関の安定的な運営に必要な経営資源を持ち、かつ認証業務から発生するおそれのある債務に対して適切な賠償保険の契約を行う。

7 認証の実施方法、認証の取り消しの実施方法その他の認証に関する業務の実施方法

(文書・記録の整備及び管理)

第 22 条 本会は、認証に関する業務に係る文書及び記録を別に定める文書管理規程に基づき、適切に管理するものとする。

2 本会は、以下に関する文書を用意し、要請に応じて閲覧又は交付できるようにしておくものとする。

JAS 法第 19 条第 4 項に基づく情報提供については、公的認証機関が本会にメール等で情報の提供を求め、個人情報保護に関する法律第 27 条 1 項の「法令に基づく場合」を適用し、本会は認証事業者の同意を得ることなく、すみやかに情報提供を行う。ただし、不当な請求であると判断した場合は、情報提供を拒否することができる。

(1) 本会の権限についての情報

(2) 認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取り消しを含む認証に係る手順の説明書

(3) 認証に関する業務における審査及び判定方法の情報

(4) 本会の財政的基盤を確保する手段

(5) 申請者及び認証生産行程管理者等が支払うべき費用

(6) 申請者及び認証生産行程管理者等の権利及び義務(格付けの表示の取り扱い方法、認証機関の略称等を含む。)

(7) 苦情・異議申し立ての処理手順

(8) 財務諸表等(財産目録、貸借対照表及び活動計算書)

(業務に関する情報の提供)

第 23 条 本会は、申請者に対し、認証の詳細な手順、JAS 法(政令・省令・告示、通知を含む)、認証対象農林物資の日本農林規格、認証の技術的基準、本会の要求事項、必要となる費用及び納入方法、認証申請者の権利及び義務について記載した文書を提供するものとする。

2 本会は、申請者から求められた場合には、追加情報を当該申請者に提供するものとする。

(認証申請の受理及び審査の準備)

第 24 条 本会は、管轄区域内の申請者から、別に定める申請書が提出されたときは、以下の場合を除き、認証の申請を受理するものとする。また、申請の受理を拒否する場合は、その理由を申請者に通知するものとする。

(1) 格付の表示の除去もしくは抹消の命令に違反し、又は報告の求めを拒否し、若しくは虚偽の報告をし、若しくは立入検査を拒否し、妨害し、若しくは忌避したことにより、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わった日から 1 年が経過していない者からの申請の場合

(2) 本会又は他の登録認証機関から認証を取り消されてから 1 年が経過していない者からの申請の場合

(3) 認証の取り消しの日前 30 日以内にその取り消しに係る認証生産行程管理者等の業務を行う役員であった者でその取消しの日から 1 年が経過していない者からの申請の場合

(4) 申請者から本会の規定に従わない旨の表明があった場合

2 本会は、認証にかかる審査を円滑かつ的確に実施するために以下の状態が確保されるよう、審査を始める前に申請書の内容を十分に確認するとともに、確認作業の記録を維持するものとする。また、修正等を実施しても以下の状態が確保出来ない場合には審査を行わないものとする。

(1) 申請書及び添付書類が全て提出されている。

(2) 本会と認証申請者との間に生じる理解の相違はすべて解消されている。

(3) 認証申請者が、本会の業務規程に定める管轄区域、農林物資の種類その他の認証に関する業務の範囲内において本会が認証に関する業務を行うことを理解している。

(4) 申請者が、本会の行う認証に関する業務に協力することの同意書を提出していること。

3 申請の内容が、本会が既に認証した認証生産行程管理者等の認証の範囲に含まれる場合、それらの審査結果報告書を活用し第 27 条に規定する書類審査の結果により審査の一部または全部を省略することができるものとする。省略する場合、その旨第 2 項の記録及び審査結果報告書にその根拠を明記することとする。また、申請者が省略の根拠の提示を求めた場合、説明するものとする。

4 申請の内容が、本会が第 13 条に基づき契約している外部委託先が既に認証した内容が含まれている場合、それらの審査結果報告書等を活用し、第 27 条に規定する書類審査の結果により審査の一部または全部を省略することができるものとする。

5 本会は、審査に必要な準備作業の管理ができるよう、あらかじめ個別の認証申請の審査計画を作成するものとする。

(審査員及び判定員の指名)

第 25 条 代表は、個別の認証申請に係る書類審査及び実地調査を行うものを審査員の中から指名するものとする。審査員には、申請者の規模等により、必要十分な人数を指名するものとする。

2 代表は、審査員の審査結果に基づき、審査結果のレビュー及び認証のための判定を行なう者を判定員の中から指名するものとする。なお、同一申請について、審査員に指名されたものは判定員には指名しないものとする。判定とレビューは同一の者が行う。

3 審査員及び判定員の指名に当たっては、過去 2 年間に於いて申請者と利害関係を持ち、又は利害関係を有する機関に雇用されていた者は指名しないものとする。

4 本会は、包括的かつ正確な評価を確実に行わせるために、審査員及び判定員に必要な情報及び適切な作業文書を与えるものとする。

(実地調査計画書の通知)

第 26 条 前条の規定により指名された審査員は、審査計画に基づき、申請者と日程を調整の上、別に定める実地調査計画書を作成して、実地調査の 1 週間前までに申請者に通知するものとする。

(審査の実施)

第 27 条 審査員は、第 24 条第 5 項で定めた審査計画に従い、別に定める審査結果報告書に基づき、書類審査及び実地調査を行い、申請者が認証の技術的基準に適合しているかどうかを審査することにより行う。

2 第 24 条第 3 項及び第 4 項に基づき、審査の一部又は全部を省略する場合であつて、書類審査の結果申請内容が認証の技術的基準に適合すると判断される場合は、実地調査の一部または全部を省略することができるものとする。

3 審査員は、実地調査の最後に申請者の責任者との間で会議を持ち、その会議の場で、認証の技術的基準への適合性に関して書面又は口頭で特に重要と思われる事項を示すものとする。

(審査結果の報告及び通知)

第 28 条 審査員は、審査結果に係る審査結果報告書を作成し、代表に報告するものとする。

- 2 審査結果報告書は、申請者が是正すべき事項(不適合)を全て特定して作成するものとする。
- 3 代表は、審査結果報告書を速やかに申請者に通知するものとする。

(是正処置)

第 29 条 代表は、申請者に対し、審査結果報告書への意見の提出を求め、審査結果報告書で指摘した事項を是正するために実施した処置又は一定の期間内に実施を計画している処置について、期限を示して文書による是正処置報告を求めるものとする。

2 本会は、前項の是正処置の報告が提出された場合、その報告内容を確認し、全面的または部分的な再実地調査が必要かどうか、又は第 36 条に定める認証事項の確認調査中に確認することで十分と認められるかどうかについて、認証申請者に通知するものとする。

(再審査)

第 30 条 代表は、第 29 条により指摘した事項が所定の期限内に是正された場合は、当該是正処置の内容について審査員に再審査を第 27 条に準じて行わせるものとする。

- 2 審査員は、再審査の結果を審査結果報告書に追記した最終報告書として代表に報告するものとする。
- 3 代表は、最終報告書を申請者に通知するものとする。

(審査結果のレビュー)

第 31 条 代表は、判定員に審査結果の妥当性を確認させるものとする。

2 判定員は、申請書及び審査結果報告書等の認証の技術的基準及び JAS への妥当性の確認を行う。

(認証の可否の判定)

第 32 条 判定は、審査結果報告書に基づき、認証の可否について判定員が判定を行い、判定記録及びレビューを作成し、判定結果を代表に報告するものとする。

2 代表は、判定の結果、認証の申請にかかる認証の技術的基準及び JAS に不適合であって、認証の授与をしない場合は、その旨を理由を付して申請者に通知するものとする。

3 前項の場合であって申請者が、認証審査の継続を希望し、是正処置報告が提出された場合は、第 27 条に準じて再審査を実施する。

(認証契約)

第 33 条 本会は、申請者に対して認証を行おうとするときは、当該申請者と、認証契約書により契約を締結するものとする。

(帳簿の作成及び保存)

第 34 条 本会は、認証の申請に係る農林物資の種類ごとに別に定める認証の業務に関する帳簿を作成し、保管年数は、文書管理規程に定める。

(認証書の交付)

第 35 条 代表は、第 32 条の結果、認証を行うことが適切と認めた場合かつ第 33 条の認証契約を締結した場合は申請者に対し、遅滞なく別に定める認証書を交付するものとする。

(認証事項の確認)

第 36 条 本会は、認証生産行程管理者等が、その後も継続して認証の技術的基準を満たしていることを確認するため、別に定める審査結果報告書に基づき、書類及び実地における認証事項の確認調査を行うものとする。

2 認証事項の確認の頻度は、認証年月日又は前回の認証事項の確認調査日(第 37 条及び第 38 条の規定による臨時確認調査を除く。)からおおむね 1 年を超えない期間内とする。

3 認証事項の確認に係る実施方法は、第 24 条第 5 項から第 30 条の規定に準じて行うこととするが、平時からの認証事業者の適正な業務の実施を促す目的のため、第 26 条の規定によらず、事前の通知なしに調査を行う場合がある。その際は、原則、認証手数料細則に定める、年次監査と同じ手数料とする。調査範囲は、原則、年次監査と同じ範囲とする。

(変更届及び認証事項の臨時確認調査)

第 37 条 本会は、認証生産行程管理者等から認証事項に関する変更届の提出があった場合または認証生産行程管理者等が認証事項を変更したことを知った場合は、その内容が認証事項の臨時確認調査を必要とするものかどうかを決定し、認証生産行程管理者等に通知するものとする。

2 本会は、認証事項の変更の内容が認証事項の臨時確認調査を必要とすると判断した場合は、速やかに変更に係る部分の調査を実施するものとする。

3 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第 36 条の認証事項の確認調査の実施方法に準じて行い、書類審査の結果認証の技術的基準に適合すると確認出来た場合は、第 36 条に規定する実地の調査を省略することができる。なお、省略する場合はその旨を記録するものとする。

(情報提供等に基づく認証事項の臨時確認調査)

第 38 条 本会は、第 36 条及び第 37 条に定める場合のほか、第三者からの情報提供その他の方法により認証生産行程管理者等が認証の技術的基準に適合しないおそれのある事実を把握した時は、認証事項の臨時確認調査を行うものとする。

2 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第 36 条の認証事項の確認調査の実施方法に準じて行う。臨時調査費用については、認証手数料細則に定める料金を徴収するものとする。

(調査結果のレビュー)

第 39 条 代表は、第 36 条から第 38 条に定める調査を実施したときは、判定員に調査結果の妥当性を確認させるものとする。

2 判定員は、審査結果報告書等の認証の技術的基準への妥当性の確認を行い、判定記録及びレビューを作成し、代表へ報告するものとする。

(調査結果に基づく判定)

第 40 条 代表は、第 36 条から第 38 条に定める調査を実施したとき又は認証契約への不適合を確認した場合は、調査結果の再審議および、再判定を行わせるものとする。

2 判定員は、審査結果報告書等に基づき、次の事項について審議及び判定を行い、判定結果を代表に報告するものとする。

(1) 認証の維持

(2) 認証事項の変更

(3) 認証の取り消し

(4) 格付に関する業務又は格付の表示のしてある農林物資の出荷(以下「格付等」という。)の停止若しくは解除

(5) 格付の表示の除去または抹消

3 判定員の判定基準は以下のとおりとする。

(1) 認証の維持、格付等の停止解除

認証生産行程管理者等が認証の技術的基準に引き続き適合していること。

(2) 認証事項の変更

認証範囲の変更後の状態が認証の技術的基準に適合していること。

(3) 認証の取り消し

別に定める認証事業者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準による。

(4) 格付等の停止

別に定める認証事業者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準による。

(5) 格付の表示の除去又は抹消

別に定める認証事業者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準による。

4 代表は、認証生産行程管理者等に判定の結果を通知するものとする。ただし、認証の取消しを通知しようとするときは、その1週間前までに当該認証の取り消しに係る認証生産行程管理者等に文書でその旨を知らせ、弁明の機会を付与するものとする。

5 代表は、認証生産行程管理者等が格付け業務を廃止した場合又は本会が認証生産行程管理者等に対して認証を取消した場合、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求をした場合は、以下の要求をするものとする。

(廃止又は取り消しの場合) ①認証書の返却(第42条参照)、②認証を受けている旨の情報の提供の中止、③今後のJASマーク使用の中止、④本会が適当でないと認める表示の除去又は抹消。

(停止請求の場合) ①是正処置(再発防止策を含む)、②認証書の返却(第42条参照)、③認証を受けている旨の情報の提供の中止。

6 代表は、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求をした場合は、当該決定の是正措置等の連絡をさせるため、1名以上の審査員を指名するものとする。

7 本会は、調査結果の記録を文書化し、保存するものとする。

(格付業務の停止又は格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求の解除)

第 41 条 代表は、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止を請求した認証生産行程管理者等から、請求に対し、是正を行った旨報告があった場合は、第 37 条に準じて、是正処置の確認を行うものとする。

2 本会は調査の結果、改善が認められた場合は請求の解除を行うものとする。

(認証書の再交付及び返還)

第 42 条 代表は、第 40 条の判定の結果、認証範囲の縮小又は拡大が適切であると認めた場合は、認証の対象範囲を変更して認証書を再交付するものとする。

2 代表は、第 40 条の判定の結果、認証の取り消しが適切であると認めた場合又は格付業務を廃止した時は、認証生産行程管理者等に認証書を返還させるものとする。

3 代表は、第 40 条の判定の結果、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求が適切であると認めた場合は、認証生産行程管理者等に認証書を一時的に返還させるものとする。

4 代表は、第 40 条の判定の結果、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した製品の出荷の停止請求の解除が適切と認めた場合には、返還させていた認証書を返却すること。

(JAS 及び認証の技術的基準等の改正)

第 43 条 代表は、 JAS または認証の技術的基準等が改正された場合、認証生産行程管理者等に文書でその旨通知をするものとする。

2 代表は、認証の技術的基準等の改正により認証生産行程管理者等が、認証の技術的基準等に適合しないおそれがある場合は速やかに講じた処置を確認する。

8 認証に関する業務の公正な実施のために必要な事項

(公平性のリスクの特定)

第 44 条代表は、公平性に対するリスクを継続的に特定し、特定されたリスクの排除又は最小化に努めなければならない。

2 公平性のリスクの特定等は、公平性リスク分析規程によるものとする。

(公平性委員会)

第 45 条 代表は、 認証機関の運営に関する公平性について毎年 1 回以上公平性委員会を招集する。

2 前項の手順は、別に定める公平性委員会開催規程による。

3 公平性委員会は、当会の認証業務等の公平性について審議を行い、その結果を代表に進言することとする。

4 公平性委員会の記録は文書化し、保存するものとする。

(内部監査)

第 46 条 代表は、認証業務が適正に実施され、また、認証業務の実施体制が維持されているかを検証するために、認証に関する業務に対する内部監査を 12 ヶ月に 1 回以上実施するものとする。

2 内部監査の手順は、別に定める内部監査規程によるものとする。

3 内部監査の結果は文書化し、保存するものとする。

(不適合業務)

第 47 条代表 は別に定める不適合業務取扱規程に基づき、認証業務で発生した不適合な業務の是正及び予防に努めるものとする。

(マネジメントレビュー)

第 48 条 代表は、認証業務の実施の適切性及び有効性について、マネジメントレビューを毎年 1 回以上実施する。

2 前項の手順は、別に定めるマネジメントレビュー規程による。

3 レビューの記録は文書化し、保存するものとする。

(外部調査の受け入れ)

第 49 条 本会は、農林水産省による調査及び独立行政法人農林水産消費安全技術センターによる調査があるときは、これを受け入れるとともに、これら調査の実施に協力するものとする。

9 その他認証に関する業務の実施に必要な事項

(生産行程の管理及び格付を担当する者への講習会等)

第50条 本会は、申請者又は認証生産行程管理者の生産行程管理責任者・格付責任者・格付担当者、小分け業者の小分け責任者・格付表示担当者、取扱業者の取扱管理責任者に対する講習会を別に定める講習会実施規程に基づき実施するものとする。

(苦情及び異議申し立ての処理)

第51条 本会は、申請者又はその他の者から持ち込まれる苦情、異議申し立てを別に定める苦情処理規定に従って処理するものとする。

(認証書及び格付の表示の管理等)

第52条 本会は、認証生産行程管理者等に認証書及び格付の表示の管理を適切に行わせるものとする。

2 本会の役職員は、認証生産行程管理者等による不適正な格付の表示を発見した時は、直ちに代表へ報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。

3 本会の役職員は、認証生産行程管理者等による宣伝、カタログその他の媒体において認証制度への不正確な言及、誤解を招くような格付の表示の使用を見つけた時は、代表に報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。

4 代表は、前項の報告があった場合は、速やかに適切な措置を講じるものとする。

(報告及び公表)

第53条 本会は、認証を行ったときは、遅滞なくその旨を独立行政法人農林水産消費安全技術センターを經由して農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

2 本会は、認証生産行程管理者等に対し、格付に関する業務及び格付の表示の付してある農林物資の出荷を停止することを請求したときは、遅滞なくその旨を独立行政法人農林水産消費安全技術センターを經由して農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

3 本会は、認証生産行程管理者等が格付に関する業務を廃止したときは、遅滞なくその旨を独立行政法人農林水産消費安全技術センターを經由して農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

4 本会は、認証を取り消したときは、遅滞なくその旨を独立行政法人農林水産消費安全技術センターを經由して農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

5 本会は、取消しに係る認証事業者が、認証を取り消された日から相当の期間が経過した後も、当該認証に係る格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止及び本会が適当でないと認める格付の表示の除去若しくは抹消を行わないときは、その旨を事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

6 本会は、認証生産行程管理者等からの前年度の格付実績の報告を受け、農林物資の種類ごとに取りまとめ、毎年9月末までに農林水産大臣に報告するものとする。

(その他)

第54条 この規程に定めるもののほか、認証に関する業務に必要な事項は、別に代表が定めるものとする。