

## 農産資源認証

### PKS 認証制度：マネジメント手順書

発行日：2022年9月27日

2023年3月27日（改訂）

2023年9月14日（改訂）

一般社団法人農産資源認証協議会

## 1. マネジメント手順書の運用

### 1.1. マネジメント手順書の目的

1) 本手順書は、農産資源認証（以下、本認証という。）にかかる諸規格基準の運用について、諸手順および定義を明確化するものである。

### 1.2. マネジメント手順書記載事項の決定・公開

1) 本手順書の記載については一般社団法人農産資源認証協議会（以下、当法人という。）定款第 45 条に基づく当法人の運営上必要な事項にかかる規定として、当法人理事会（以下、理事会という。）が定めるものとする。

2) 本手順書が理事会の決定を経て定められた場合、事務局は遅滞なくその内容を当法人ホームページなどで公開しなければならない。

### 1.3. マネジメント手順書と規格基準との関係

1) 本手順書の個々の記載事項について、理事会で規格基準への記載の必要性が認められる場合、3. の手順に従い改訂の提案を行わなければならない。

## 2. 定義

### 2.1. 申請組織

認証対象のトレーサビリティを確立し、供給連鎖の運用に関し、責任を有する組織であって、第三者審査機関に対しこの規格の適合性評価を依頼する者。

### 2.2. 第三者審査機関

申請組織の運用に関し、利害関係のない公平、中立な視点で基準に適合していることを審査する機関。

### 2.3. 認証審査

申請組織の運用に関し、本認証の規格基準への適合性評価を行う第三者審査機関による審査。

### 2.4. 認定機関

第三者審査機関の審査に関し、利害関係のない公平、中立な視点で基準に適合していることを審査する機関。

### 2.5. 認定審査

第三者審査機関の審査に関し、本認証の規格への適合性評価を行う認定機関による審査。

## 3. 農産資源認証の概要

### 3.1. 本認証の認証タイプ

1) 本認証は JIS Q 17067 : 2014 5.3.8 で規定される「スキームタイプ 6」に分類されるもので、認証対象のサプライチェーン全体の製品加工・流通プロセスにおける本認証の規格基準への適合性を評価する、プロセスを対象とした製品認証である。

### 3.2. 認証審査の実施方法

- 1) 認証審査は、認定機関からの認定を受けた第三者審査機関により実施されなければならない。適合性が認められた場合、第三者審査機関により認証書の発行を受ける。
- 2) 認証は3年間有効であり、申請組織は、有効期限までに更新審査を受けなければならない。
- 3) 更新審査の他、申請組織は適合性の検証のため1年ごとに定期審査を受けなければならない。
- 4) 第三者審査機関は、上記の審査のうち製品の加工を有する工程については、現地での確認を行わなければならない。

## 4. 技術部会・規格検討委員会・苦情処理委員会の組織化手順

### 4.1. 技術部会・規格検討委員会・苦情処理委員会の組織

- 1) 当法人は、規格基準の制定または改訂のための技術部会・規格検討委員会を、苦情処理のため苦情処理委員会を組織するため、あらかじめ法人の理事及び事務局を除く、弁護士・利害関係者・学識経験者等の中から人選しなければならない。
- 2) 技術部会及び規格検討委員会の定員は5～10名、苦情処理委員会の定員は3名とする。
- 3) 当法人代表理事（以下、代表理事という。）は、本手順書の必要に応じて技術部会、規格検討委員会、苦情処理委員会を組織する場合、部会員及び委員に対し委嘱状を発行し、別紙1に定める契約書を取り交わさなければならない。

## 5. 規格基準の運用および規格基準の制定または改訂手順

### 5.1. 規格基準の制定または改訂の提案

- 1) 本認証に関する新たな規格基準の制定または改訂の提案は、当法人だけでなく、すべての利害関係者が行うことができる。
- 2) 提案は、以下の内容を含まなければならない。
  - ・ 新たな規格基準の制定または改訂の背景
  - ・ 新たな規格基準の制定または改訂の必要性とその評価
  - ・ 規格基準の評価および苦情処理システムのフィードバックによるものの場合、その内容
- 3) 提案者は、別紙2により当法人あてに送付しなければならない。
- 4) 当法人は、提案があった場合、遅滞なくその内容を当法人ホームページなどで公開しなければならない。

### 5.2. 規格基準の制定または改訂実施の決定

- 1) 当法人は5.1.の提案を受けた場合、規格基準の制定又は改訂にかかる技術的レビュー（緊急性・影響分析・リスク分析・テストの要否・予算検討など）を行おこなわなければならない。
- 2) 代表理事は、提案提出より90日以内に理事会に当該提案にかかる規格基準の制定または改訂の実施の可否を諮らなければならない。
- 3) 理事会は、提案内容およびレビューを元に、当該規格基準の制定または改訂の実施の可否、拒否の場合その理由を決定する。
- 4) 当法人は、提案に対する理事会の決議について、遅滞なくその内容を当法人のホームページなどで公開しなければならない。提案を拒否する場合、拒否の理由を記載しなければならない。
- 5) 提案を行った者は、理事会の決議が拒否であっても、当該提案の内容を見直して再提出することができる。

#### 5.3. 規格基準の制定または改訂の実施時期・期間

- 1) 規格基準の制定または改訂の提案が承認された場合、2年に1度の規格見直し（参照：P01 5.3.）のうち、直近の時期をもって当該規格基準の制定または改訂を実施する。ただし、提案内容が緊急を要する場合、理事会の議決をもってその時期を変更することができる。
- 2) 実施期間は実施時期の開始日から起算して1年とする。ただし、理事会の議決をもってその期間を変更することができる。
- 3) 当法人は、実施時期・期間が決定した場合、遅滞なくその内容を当法人のホームページなどで公開しなければならない。

#### 5.4. 技術部会および規格検討委員会の組織

- 1) 代表理事は、5.3.で決定される規格基準の制定または改訂の実施時期の開始日までに、技術部会および規格検討委員会を理事会の決議により組織しなければならない。
- 2) 当法人は、規格検討委員会または技術部会の組織が決定した場合、遅滞なくその内容を当法人のホームページなどで公開しなければならない。

#### 5.5. 技術部会の運営

- 1) 技術部会の職務の範囲は、規格基準の制定または改訂にかかる文書案作成・その他当該技術部会運営にかかる事項の決定である。
- 2) 代表理事は、技術部会の開催の14日前までに、部会員に開催及び議事内容・資料を通知しなければならない。
- 3) 技術部会は、議事に当たり部会員の互選で議長を選任する。文書案の決定は議長を

含む部会員の過半数をもって行う。反対意見を持つ部会員は規格検討委員会に反対意見を提出することができる。ただし、反対意見には代替案が含まれなければならない。

- 4) 技術部会は、必要に応じて専門家を招聘し、意見を聴取することができる。招聘された専門家には、参加する技術部会の議決に関し、議決権を付与しない。

#### 5.6. 規格検討委員会の運営

- 1) 規格検討委員会の職務の範囲は、技術部会からの文書案の適切性評価、パブリックコメントへの対応、文書案の修正・発行の審議、その他当該規格検討委員会運営にかかる事項の決定である。
- 2) 代表理事は、規格検討委員会の開催の14日前までに、各委員に開催及び議事内容・資料を通知しなければならない。
- 3) 規格検討委員会は、議事に当たり、委員の互選で議長を選任する。文書の修正・発行の決定は議長を含む委員の過半数をもって行う。
- 4) 規格検討委員会は、必要に応じて専門家を招聘し、意見を聴取することができる。招聘された専門家には、参加する規格検討委員会の議決に関し、議決権を付与しない。
- 5) 規格検討委員会は、文書案の修正が多岐かつ高度な対応となる場合、文書案を技術部会に差し戻し修正を求めることができる。
- 6) 当法人は、規格検討委員会の開催日時・場所・資料などについてホームページなどで公開しなければならない。当法人は、審議傍聴の希望について可能な限りこれを受け入れなければならない。当法人は、遅滞なく規格検討委員会の議事録を当法人のホームページなどで公開しなければならない。

#### 5.7. パブリックコメントの収集

- 1) 当法人は、規格検討委員会による文書の発行の決定の前に、文書案に関して利害関係者への回覧・ホームページでの公開等の手法による意見公募（以下、パブリックコメントという。）を実施しなければならない。
- 2) パブリックコメントの公募期間は60日以上とする。
- 3) パブリックコメントで意見を提出するものは、別紙3の様式に従って意見を提出しなければならない。
- 4) 当法人は、特段の事由がない限りパブリックコメントの手順を停止してはならない。
- 5) 規格検討委員会はパブリックコメントの結果を審議し、パブリックコメントの文書案への反映の可否を決定しなければならない。
- 6) 当法人は、遅滞なくパブリックコメントの内容及び理事会の審議の結果を当法人のホームページなどで公開しなければならない。

## 5.8. 規格基準の発行・管理・公開

- 1) 制定・改訂された規格基準は、規格検討委員会の発行決定の決議をもって発行される。
- 2) 発行された規格基準は、理事会への報告・承認を経て当法人が管理する。
- 3) 規格基準の管理とは、規格基準の保存・公開、規格基準の評価、規格基準の改訂の提案・提案受付、規格基準に関わる手順書制定、規格基準に関わる紛争への対処等、規格基準の維持・管理に必要なすべての活動である。
- 4) 当法人は、発行された規格基準について、14日以内に当法人のホームページなどで公開、認証を取得した申請組織・認定機関・第三者審査機関に通知しなければならない。
- 5) 申請組織は、新しい規格基準の発行後1年以内に当該規格基準への適合性を確実にしなければならない。また、申請組織は、認証機関及び認定機関が発行する関連基準への適合性を、当該機関が指定する期間内に確実にしなければならない。

## 5.9. 規格基準の評価

- 1) 当法人は、規格基準について、本認証の目的への適切性、審査手順の適切性などについて以下のような手法を用いて測定を行い、リスク分析・ギャップ分析等の手法で評価を行う。
  - ・社会的背景・法的環境の変化の情報収集
  - ・申請組織・関係機関・利害関係者へのアンケート
  - ・苦情処理システム対処結果のレビュー
  - ・認定機関・第三者審査機関の監視にかかる評価レビュー
- 2) 規格基準の評価は適時実施されるが、いずれかの手法で最低年1回実施されなければならない。
- 3) 代表理事は、評価結果を審議するために、技術部会を組織しなければならない。
- 4) 評価結果は技術部会で審議し、理事会に報告されなければならない。
- 5) 理事会は、評価結果に応じて必要な場合、手順5.1.により規格基準の制定・改訂の提案を行う。
- 6) 当法人は、規格基準の評価結果、理事会での審議結果を当法人のホームページなどで公開しなければならない。

## 6. 本認証に関わる苦情処理システム

### 6.1. 苦情の処理の原則

- 1) 本手順での苦情とは、本認証の規格基準、当法人の決定、当法人の活動にかかる苦

情である。

- 2) 苦情の処理は、基本的に、以下の各段階の該当機関で処理されるべきである。
  - 申請組織の活動に関わる苦情は、申請組織の苦情処理手順で実施
  - 認証審査結果に関わる異議申し立て・苦情は、第三者審査機関の異議申し立て・苦情処理手順で実施
  - 認定審査結果に関わる異議申し立て・苦情は、認定機関の異議申し立て・苦情処理手順で実施
  - 規格基準及び当法人の決定・活動に関わる苦情は、当法人により本手順で実施
- 3) 2) 及び の異議申し立て・苦情処理の結果は、申請組織及び第三者審査機関の地位に関わる重要な結果を伴う場合、認定機関および当法人に報告されなければならない。

## 6. 2. 苦情の処理の開始

- 1) 申立人は、本認証の規格基準及び当法人の決定・活動により具体的な損失を被る、個人または組織である。
- 2) 申立人は、別紙4の様式に従い以下の内容について提出しなければならない。
  - ・組織名および代表者・担当者氏名（個人の場合は氏名のみ）
  - ・住所
  - ・連絡先（電話またはE-mail）
  - ・苦情申し立て・苦情のきっかけとなる事案の内容
  - ・具体的な損失・不利益の内容
  - ・事案・損失の各要素の証拠
  - ・他の組織・機関に申し立ての有無
  - ・裁判などの他の法的措置の有無
  - ・個人情報に配慮したうえでの申し立て内容・結果の公表の同意
- 3) 当法人は、上記2)の各項目を精査し、受理の可否を14日以内に決定しなければならない。
- 4) 不受理の要件は以下の通り。
  - ・名称、住所、連絡先の未記載
  - ・本認証に無関係の事案
  - ・損失・不利益の不特定
  - ・証拠の不特定
  - ・他組織・機関が行うべき苦情処理（6.1.2）参照）
  - ・裁判などで係争中の事案
  - ・申し立て内容・結果の公表の不同意
- 5) 当法人は、正式に受理された苦情を、特別な調査・手続きを要する場合を除き、6

か月以内に解決されるよう努めなければならない。

### 6.3. 苦情処理のプロセス

- 1) 当法人は苦情内容について情報収集・整理を行う。必要に応じて現地の確認、事情聴取、第三者による調査を行う。これらの費用については、申立人に請求することができる。
- 2) 苦情の内容が、第三者審査機関の認証審査、認定機関の認定審査に関わる場合は、第三者審査機関・認定機関の見解について聴取しなければならない。
- 3) 苦情処理の審理は、理事会が行う。ただし、当法人や理事の利益相反が発生する事案については、外部の弁護士及び学識経験者からなる苦情処理委員会を設置し、審理をしなければならない。
- 4) 当法人は、苦情処理の審理結果判定後、14日以内に判定の理由を付して申立人および関係者・関係機関に通知しなければならない。
- 5) 当法人は、苦情処理の審理結果を、個人情報等の守秘義務に配慮したうえで当法人のホームページなどで公開しなければならない。
- 6) 審理結果が、第三者審査機関の認証審査、認定機関の認定審査の結果や各種プロセスに影響を及ぼす恐れがある場合、各機関と協議の上、各機関の影響を与えないように最大限の配慮をしなければならない。

### 6.4. 苦情処理結果の共有、評価

- 1) 当法人は、当法人が行った苦情処理結果のうち重要な結果について、第三者審査機関、認定機関と共有しなければならない。
- 2) 代表理事は、前年度の苦情処理結果をまとめて、申請組織、第三者審査機関、認定機関の本認証に係る活動状況の分析・評価、苦情内容の傾向や共通問題の抽出等の分析・評価を行い、理事会に報告しなければならない。
- 3) 理事会は、必要な場合、規格基準の制定または改訂の提案の要否を審理しなければならない。

## 7. 当法人と認定機関・第三者審査機関・申請組織との関係

### 7.1. 認定機関の要件

- 1) ST03 1.1. 1)に定める「IAFメンバー」とは、IAF 国際相互承認協定 (MLA) Level3(ISO/IEC 17065)に署名した認定機関を指す。

### 7.2. 認定機関・第三者審査機関・申請組織の公示・公開

- 1) 第三者審査機関への認定審査を実施したい認定機関は、別紙5の様式に従い当法人



へ公示の承認申請を行い、承認を受けなければならない。承認は、理事会の決議によって行う。

- 2) 承認を受けた認定機関は、別紙 6 の公示契約を当法人と結ばなければならない。
- 3) 当法人は、公示契約を結んだ認定機関をホームページで公開しなければならない。
- 4) 申請組織への認証審査を実施したい第三者審査機関は、別紙 7 の様式に従い当法人へ公示の承認申請を行い、承認を受けなければならない。承認は、理事会の決議によって行う。
- 5) 当法人は、承認申請を行った第三者審査機関について、条件（参照：ST03 1.1.）を満たしていることを確認しなければならない。
- 6) 承認を受けた第三者審査機関は、別紙 8 の公示契約を当法人と結ばなければならない。
- 7) 当法人は、公示契約を結んだ第三者審査機関をホームページで公開しなければならない。
- 8) 当法人は、認証書の発行を受けた申請組織を登録し、公開しなければならない。第三者審査機関は認証書を発行した場合、遅滞なく、当法人に報告しなければならない。
- 9) 認定機関、第三者審査機関、申請組織にかかる公開事項は、組織名、住所、責任者役職、担当部署、連絡先（電話または E-mail）、製品の識別、適合性の認証を受ける基準となった規格及びその他の基準文書、認証を受けた申請組織の場合、認証ステータス（認証取得日、認証更新日、一時停止日、取消日）である。
- 10) 第三者審査機関は 9) の認証ステータスが変更された場合、遅滞なく当法人に報告しなければならない。
- 11) 当法人は、10) の報告があった場合、遅滞なく公開事項を変更しなければならない。

### 7.3. 認定機関の活動の監視

- 1) 当法人は、6. の苦情処理システムで検知される認定機関の本認証に係る活動状況の分析・評価情報、5.9. の規格基準の評価の際のアンケート結果等を用いて、認定機関の活動の適切性を評価する。
- 2) 代表理事は、評価結果について認定機関にフィードバックし、不具合がある場合その状況改善を認定機関と協議する。

### 7.4. 第三者審査機関の活動の監視

- 1) 当法人は、6. の苦情処理システムで検知される第三者審査機関の本認証に係る活動状況の分析・評価情報、5.9. の規格基準の評価の際のアンケート結果等を用いて、第三者審査機関の活動の適切性を評価する。

- 2) 代表理事は、評価結果について認定機関、第三者審査機関にフィードバックし、不具合がある場合その状況改善を認定機関、第三者審査機関と協議する。

#### 7.5. 認定審査前の第三者審査機関による認証審査の有効性

- 1) 認定機関による認定審査前の第三者審査機関により実施された、本認証の規格基準への認証審査の結果については、認定審査前の認証の有効性は自主的な認証（以下、自主認証という。）としてのみ取り扱えるものであり、当該認定機関の認定を要件とする他の評価に影響は及ぼさない。
- 2) 自主認証において、ST03 4.3. に基づき発行される認証書については、9)の「認定機関のシンボルマーク」については、記載してはならないものとする。ただし、当該自主認証の審査を行った第三者審査機関が、自主認証認証書発行日より2年以内に認定機関により認定を受けた場合については、第三者審査機関は、認定機関による認定審査結果及び当該事業者の最新の状況を踏まえ、必要に応じて再評価を経て、評価結果のレビュー及び認証の決定を行ったうえで、認証要求事項に適合していることを確認した場合は第三者審査機関の規定に基づき「認定機関のシンボルマーク」を記載した認証書を発行することができる。

### 8. 商標・著作物の利用

#### 8.1. 本認証の商標

- 1) 本認証で取り扱う商標は「農産資源認証 PKS 認証制度」及び「ARC 認証」の文字商標（以降、本商標）である。
- 2) 本商標は当法人の著作権の対象であり、当法人が所有し管理する。
- 3) 本手順書に沿わない、本商標の無断使用を禁じる。

#### 8.2. 本認証の著作物

- 1) 本認証の規格基準文書、報告書、ホームページ記載文章等（以降、本著作物等）は当法人の著作権の対象であり、当法人が所有し管理する。
- 2) 本手順書に沿わない、本著作物の無断使用・無断変更を禁じる。

#### 8.3. 商標・著作物の利用者の範囲

- 1) 商標・著作物の利用者は以下の範囲とする。
  - ・当法人
  - ・当法人会員
  - ・認定機関
  - ・第三者審査機関
  - ・認証を受けた申請組織及びその管理対象組織

- ・ 認証された PKS 利用者
- ・ 公共機関
- ・ 報道機関

2) 上記以外の利用者は、理事会の決議をもって利用の可否を決定する。

#### 8.4. 商標の利用目的

- 1) 本商標は、認証を受けた申請組織が、本商標を明示した納品書・請求書等証憑類を添付した製品が本認証に適合する製品であることを主張するために利用される。
- 2) 本商標は、認証書・認定書などで本認証に適合する申請組織、第三者審査機関であることを識別するために利用される。
- 3) 本商標は、当法人、当法人会員、第三者審査機関、認定機関、申請組織及びその管理対象組織が本認証との関係を明示するために利用される。
- 4) 本商標は、認証製品利用者、関係機関、報道機関が、本認証の事実の提示のため資料作成・広報および報道などを行うために利用される。

#### 8.5. 著作物の利用目的

- 1) 本著作物は、認定機関が認定審査、第三者審査機関が審査を行うために利用される。
- 2) 本著作物は、当法人、当法人会員、第三者審査機関、認定機関、申請組織及びその管理対象組織が本認証の説明、関係の説明を行うために利用される。
- 3) 本著作物は、認証製品利用者、関係機関、報道機関が、本認証の事実の提示のため資料作成・広報および報道などを行うために利用される。

#### 8.6. 商標・著作物の利用権原の根拠

- 1) 認定機関・第三者審査機関については、7.2.の登録時に当法人との間で署名された公示契約を締結した日より、契約が失効するまでの期間利用できる。但し、ST03 1.1 の本法人により認定された認証機関については、認定の日をもって本商標・本著作物を利用できる。
- 2) 申請組織および管理対象組織は、ST03 4.3 の認証書に記載された、認証日および認証期限の間、本商標・本著作物を利用できる。
- 2) 当法人会員は、会員資格を有する期間、会員規程に沿って本商標・本著作物を利用できる。
- 3) 認証された PKS 利用者、公共機関、報道機関については、8.4.4)、8.4.3)の目的に沿った利用である限りは、いつでも本商標・本著作物を利用できる。ただし目的外利用または事実の誤認に基づく利用が認められた場合、利用の修正を求め、必要に応じて法的措置をとる場合がある。

## 8.7. 申請組織及び管理組織の商標の利用

- 1) 認証を受けた申請組織が、8.4.1)の利用目的のために、自社で出荷した製品が認証製品であることを主張するためには、以下の事項が記載された当該製品に係る納品書・請求書等証憑類が発行されなければならない。
  - A) 本商標
  - B) 認証番号
  - C) 製品種別 ( P K S )
  - D) 出荷数量
  - E) 申請組織名
  - F) 出荷先組織名
- 2) 認証を受けた申請組織の管理対象組織は前項1)の規定に沿った商標を伴う取引上の商標を発行することはできない。
- 3) 申請組織は、認証期限満了及び認証取消、一時停止の措置を第三者審査機関から受けて以降は、前項1)にかかる本商標を利用した証憑類の発行及び8.4.3)、8.5.2)の利用目的の利用をしてはならない。但し、第三者審査機関により一時停止の措置が解除された申請組織は、本項の禁止事項が解除される。

## 9. その他

### 9.1. 更新審査、変更審査、復帰審査におけるサンプリング数について

- 1) 更新審査、変更審査、復帰審査における ST03 3.におけるサンプリング数は「初回審査」と同等とする。

## 委嘱契約書

一般社団法人 農産資源認証協議会（以下、「甲」という。）と\_\_\_\_\_（以下、「乙」という。）は、乙が、（技術部会・規格検討委員会・苦情処理委員会）（以下、委員会という。）の委員に就任するにあたり、以下のとおり委嘱契約を締結する（以下、「本契約」という。）

### 第1条（委員への就任及び職務内容）

- 1 甲は、マネジメント手順書（以下、「手順書」という。）に従い、乙を委員に任命し、乙は、これを受諾する。
- 2 乙は、本件業務を遂行するにあたり、本契約のほか手順書を遵守し、自らの専門的知見に基づき、甲から委嘱された委員会の議論において、中立かつ公平な助言を行うものとする。
- 3 乙は、乙自身又は乙の所属する組織等への不当な利益誘導等を行わず、また、利益誘導等を疑われる状況が生じないように十分に留意する。

### 第2条（謝金および支払い）

- 1 甲は、乙に対し、本件職務について委員会の開催につき、謝金を支払うものとする。
- 2 甲は、委員会終了後2週間以内に、乙が指定する方法で謝金を支払うものとする。

### 第3条（秘密保持）

- 1 本契約において、秘密情報とは、乙が、委員会を通じて甲から開示を受けた情報をいう。
- 2 乙は、本件職務に関連して知り得た秘密情報を、自己の秘密情報について払う注意と同等の注意をもって管理し、甲の事前の承諾がない限り、乙の所属組織を含む第三者に開示又は漏洩してはならないものとする。
- 3 乙は、秘密情報を本件職務の遂行以外の目的で使用してはならない。
- 4 乙は、甲から要求があった場合には、甲から提供を受けた秘密情報を速やかに甲に返還、又は甲の指示に従い破棄等を行うものとする。

### 第4条（契約期間）

- 1 本契約の有効期間は、20 年 月 日より20 年 月 日までとする。
- 2 本契約の満了前に甲が乙を委員として再任し、乙がこれを受諾した場合には、本契約は従前と同一の条件にて1年間更新されるものとし、以後も同様とする。

第5条（中途解約）

- 1 乙は、本契約の期間中、委員を辞任することができる。
- 2 甲は、乙が本契約に違反した場合、委員として期待される貢献を行うことが困難であると判断した場合、公序良俗に反する行為を行った場合、その他委員としての資質を欠くと判断した場合、乙に対し、書面で通知することによりいつでも委員を解任することができる。

第8条（免責）

- 1 甲は、乙の助言の内容については、乙に悪意・重過失がない限り、損害賠償その他の請求を行わず、乙を免責する。
- 2 乙は、本契約に基づく甲の行為（甲による乙の不再任・解任を含む。）については、損害賠償その他の請求を行わず、甲を免責する。

第9条（残存義務）

第3条（秘密保持）、第8条（中途解約）、第11条（協議）及び12条（準拠法、合意管轄）の各規定については、本契約終了後においてもなお効力を有するものとする。

第10条（協議）

本契約に定めのない事項又は本契約の各条項解釈について疑義が生じた場合は、甲乙誠意をもって協議し決定するものとする。

第11条（合意管轄）

- 1 本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所又は簡易裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

年 月 日

甲；住 所  
組織名  
代表者名

乙；住 所  
組織名  
氏 名

別紙2 規格基準の制定・改訂に係る提案書

提出日： 年 月 日

規格基準の制定・改訂に係る提案書

一般社団法人 農産資源認証協議会 殿

提案者氏名		所属	
連絡先：電話番号		連絡先：Email	
A；新たな規格基準の制定または改訂の提案内容			
B；新たな規格基準の制定または改訂の背景			
C；新たな規格基準の制定または改訂の必要性とその評価			
D；規格基準の評価及び、苦情処理システムのフィードバックによる場合 その内容			

別紙3 パブリックコメント 意見書

提出日： 年 月 日

パブリックコメント 意見書

一般社団法人 農産資源認証協議会 殿

氏名		所属	
連絡先：電話番号		連絡先：Email	
A；意見を述べる規格名および条文箇所			
B；意見の内容			



別紙4 苦情申立書

提出日： 年 月 日

苦情申立書

一般社団法人 農産資源認証協議会 殿

組織名			
住所			
代表者氏名			
担当者氏名		担当者所属	
連絡先：電話番号		連絡先：Email	
A；苦情申し立て・苦情のきっかけとなる事案の内容			
別紙提出可能			
B；具体的な損失・不利益の内容			
別紙提出可能			
C；事案・損失の各要素の証拠			
別紙提出可能			
D；他の組織・機関に申し立ての有無			
有 ・ 無			
申立組織名			
具体的内容			
D；裁判などの他の法的措置の有無			
有 ・ 無			
具体的内容			
D；個人情報に配慮したうえでの申し立て内容・結果の公表の同意			
同意する ・ 同意しない			

別紙5 農産資源認証 認定機関 公示承認申請書  
(作成中)

農産資源認証 認定機関 公示承認申請書

一般社団法人 農産資源認証協議会  
代表理事 殿

申請日 年 月 日

申請組織名：

責任者氏名：

担当者氏名：

連絡先 : 電話番号

E-mail

農産資源認証 認定機関としての公示の承認を戴きたく、申請いたします。

記

提出資料

- ・農産資源認証 PKS 認証制度：要求事項（第三者審査機関） ST03 1.1 に示す要件を満たす認定機関であることを示す証拠 1通

以上

農産資源認証 認定機関 公示契約書

(合意事項)

第1条 一般社団法人農産資源認証協議会（以下、「甲」という）と、          組織の名称            
（以下、「乙」という）は、以下について合意する。

(1) 甲は、乙が農産資源認証制度の認定審査を業務として実施する認定機関として公示する。

(2) 乙は、甲が農産資源認証制度を管理する機関であり、農産資源認証の規格基準文書、報告書、ホームページ記載文章等（以下、「著作物」という）「農産資源認証 PKS 認証制度」及び「ARC 認証」の文字商標（以下、「商標」という）の所有権者であることを認める。

2 以上に基づき、上記の二者は以下の条項に関して合意する。

(甲の責務)

第2条 甲は、以下の責務を負う。

(1) 甲は、乙が本契約書を遵守して農産資源認証にかかる第三者審査機関の認定審査が行われるよう、農産資源認証の管理を誠実に行わなければならない。

(2) 甲は、乙と本契約を結び次第、マネジメント手順書：7.2 に従い、甲のホームページで公開しなければならない。

(3) 甲は、乙が認定審査を行うため、及び、農産資源認証の説明のため、甲との関係の説明のために、甲の著作物を利用することを認める。

(4) 甲は、乙が認定書などで農産資源認証に適合する第三者審査機関であることを識別するため、及び、乙が甲との関係を示すために、甲の商標を利用することを認める。

(5) 甲は、農産資源認証規格基準のいかなる変更についても、遅滞なく乙に対して通知しなければならない。

(6) 甲は、乙が ISO/IEC 17011 箇条 4.6.3、及び、IAF MD25 文書に従い、スキームオーナーの適合性評価スキーム文書についてその適切性を評価し、適切でない指摘した事項について、すみやかに是正を行わなければならない。

(7) 甲は、認定審査を行った第三者審査機関（認証機関）に不正等が発覚した場合、乙が IAF MD7 文書に従い、認定の一時停止または取り消しの手続きを開始し、処分を行った場合には、IAF 事務局に通知することを認める。

(乙の責務)

第3条 乙は以下の責務を負う。

- (1) 乙は、公示の承認申請時、及び、甲の要求がある場合に、ST03 1.1.の要件に基づく認定機関であることを証明する最新の証拠を示さねばならず、当該証拠に変更があった場合、直ちに甲に対して通知しなければならない。
- (2) 甲が公示を行った後は、乙は、関連する規格及び又はその他の規準文書（甲が定める規定含む）を参照して認定スキームを確立し、同認定スキームに従って、認定審査を実行しなければならない。
- (3) 乙は、甲が甲のホームページに公示にかかる公開事項として、乙の組織名、住所、責任者役職、担当部署、連絡先（電話または E-mail）が記載されることに同意する。

（契約の終了）

第4条 甲は、乙によって本契約の規定が充足されていないことを信ずるに足る理由を有する場合は、契約を直ちに中断することができる。

2 乙が、自らの認定機関としての要件の適合について、喪失、停止、又は、終了した場合、本契約書は、その要件の喪失、停止、又は、終了の同一日付をもって自動的に終了する。

（合意管轄）

第5条 本契約に関する一切の紛争（裁判所の調停手続きを含む）は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

本契約締結の証として、本契約書2通を作成し、両当事者が記名捺印のうえ、各自1通を保有する。

年 月 日

甲；住所  
組織名  
代表者名

乙；住所  
組織名  
代表者名

別紙 7 農産資源認証 第三者審査機関 公示承認申請書

農産資源認証 第三者審査機関 公示承認申請書

一般社団法人 農産資源認証協議会  
代表理事 殿

申請日 年 月 日

申請組織名：

責任者氏名：

担当者氏名：

連絡先 : 電話番号

E-mail

農産資源認証 第三者審査機関としての公示の承認を戴きたく、申請いたします。

記

提出資料

- ・ 農産資源認証 PKS 認証制度：要求事項（第三者審査機関） ST03 1.1 に示す要件を満たす第三者審査機関であることを示す証拠 1通

以上

農産資源認証 第三者審査機関 公示契約書

(合意事項)

第1条 一般社団法人農産資源認証協議会（以下、「甲」という）と、      組織の名称        
（以下、「乙」という）は、以下について合意する。

(1) 甲は、乙が農産資源認証制度の認証審査を業務として実施する第三者審査機関として公示する。

(2) 乙は、甲が農産資源認証制度を管理する機関であり、農産資源認証の規格基準文書、報告書、ホームページ記載文章等（以下、「著作物」という）「農産資源認証 PKS 認証」及び「ARC 認証」の文字商標（以下、「商標」という）の所有者であることを認める。

2 以上に基づき、上記の二者は以下の条項に関して合意をする。

(甲の責務)

第2条 甲は、以下の責務を負う。

(1) 甲は、乙がこの契約書を遵守して農産資源認証にかかる申請組織の認証審査が行われるよう、PKS 認証の管理を誠実に行わなければならない。

(2) 甲は、乙と本契約を結び次第、マネジメント手順書：7.2 に従い、甲のホームページで公開しなければならない。

(3) 甲は、乙が認証審査を行うため、及び、農産資源認証の説明のため、甲との関係の説明のために、甲の著作物を利用することを認める。

(4) 甲は、乙が認証書などで農産資源認証に適合する申請組織であることを識別するため、及び、乙が甲との関係を示すために、甲の商標を利用することを認める。

(5) 甲は、農産資源認証規格基準のいかなる変更についても、遅滞なく乙に対して通知しなければならない。

(乙の責務)

第3条 乙は以下の責務を負う。

(1) 乙は、公示の承認申請時、及び、甲の要求がある場合に、ST03 1.1.の要件に基づき認定機関に第三者審査機関として認定されていることを証明する最新の証拠を示さねばならず、当該証拠に変更があった場合、直ちに甲に対して通知しなければならない。

(2) 甲が公示を行った後は、乙は、P001 及び、ST01、ST02、ST03 等の甲が定める規定に従って農産資源認証の認証審査を誠実に実行しなければならない。

( 3 ) 乙は、ST03 4.3 に基づき発行した認証書に関して、又は既に発行された認証書の変更に関して、遅滞なく甲に報告しなければならない。

( 4 ) 乙は、甲が甲のホームページに公示にかかる公開事項として、乙の組織名、住所、責任者役職、担当部署、連絡先（電話または E-mail）が記載されることに同意する。

（契約の終了）

第 4 条 甲は、乙によって本契約の規定が充足されていないことを信ずるに足る理由を有する場合は、契約を直ちに中断することができる。

2 乙が、自らの PKS 認証の第三者審査機関としての認定について、喪失、停止、又は、終了した場合、この契約書は、その認定の喪失、停止、又は、終了の同一日付をもって自動的に終了する。

（合意管轄）

第 5 条 本契約に関する一切の紛争（裁判所の調停手続きを含む）は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

本契約締結の証として、本契約書 2 通を作成し、両当事者が記名捺印のうえ、各自 1 通を保有する。

年 月 日

甲；住所  
組織名  
代表者名

乙；住所  
組織名  
代表者名