

JFS-C v. 2.5	JFS-C v. 3.0
<p align="center">認証スキーム文書Ver.2.5</p>	<p align="center">認証プログラム文書Ver.3.0</p>
<p>1. 本スキームの概要</p>	<p>1. 本認証プログラムの概要</p>
<p>1.1 本スキームの目的</p>	<p>1.1 本認証プログラムの目的</p>
<p>すべての人に対して安全な食品を提供することはフードチェーンに属するすべての組織の使命である。この文書に記述する要求事項、手続等によって定められる仕組み（以下、「本スキーム」とい）は、組織が食品安全マネジメントシステムを実施していることを第三者によって確認する認証の仕組みである。本スキームは、フードチェーン全体での食品安全確保のための取り組みを標準化し、この認証を利用しようとする組織が、自らの食品安全レベルを向上することを目的とする。本スキームは、これらの個別組織の取り組みを進めることによって、フードチェーン全体における食品安全レベルのさらなる向上と食品安全にかかわるコストの最適化を期待する。</p>	<p>すべての人に対して安全な食品を提供することは、フードサプライチェーンに属するすべての組織の使命である。この文書に記述する要求事項、手続等によって定められる仕組み（以下、「本認証プログラム」とい）は、組織が食品安全マネジメントシステムを実施していることを第三者によって確認する認証の仕組みである。本認証プログラムは、フードサプライチェーン全体での食品安全確保のための取り組みを標準化し、この認証を利用しようとする組織が、自らの食品安全レベルを向上することを目的とする。本認証プログラムは、これらの個別組織の取り組みを進めることによって、フードサプライチェーン全体における食品安全レベルのさらなる向上と食品安全にかかわるコストの最適化を期待する。</p>
<p>1.2 本スキームの構築</p>	<p>1.2 本認証プログラムの構築</p>
<p>本スキームは一般財団法人食品安全マネジメント協会（以下、「協会」とい）が構築し、関係の文書類を策定する。</p>	<p>本認証プログラムは一般財団法人食品安全マネジメント協会（以下、「本協会」とい）が構築し、関係の文書類を策定する。</p>
<p>1.3 本スキームの特徴</p>	<p>1.3 本認証プログラムの特徴</p>
<p>本スキームは、以下の特徴を有する。</p>	<p>本認証プログラムは、以下の特徴を有する。</p>
<p>1.3.1 あらゆる組織にとって取り組みやすいこと</p>	<p>1.3.1 あらゆる組織にとって取り組みやすいこと</p>
<p>本スキームは、フードチェーン全体における食品安全レベルのさらなる向上を促すため、組織の規模、形態、状況や、製品の特性によらず、あらゆる組織にとって取り組みやすい内容を目指した。また、要求事項については、別途ガイドラインにより補足説明をしているので、参照されたい。さらに、各組織が自らの状況に合わせて食品安全レベルの向上に取り組みやすいよう、段階的にレベルアップできる仕組みも別途提供することとしている。</p>	<p>本認証プログラムは、フードサプライチェーン全体における食品安全レベルのさらなる向上を促すため、組織の規模、形態、状況や、製品の特性によらず、あらゆる組織にとって取り組みやすい内容を目指した。また、要求事項については、別途ガイドラインにより補足説明をしているので、参照されたい。さらに、各組織が自らの状況に合わせて食品安全レベルの向上に取り組みやすいよう、段階的にレベルアップできる仕組みも別途提供することとしている。</p>
<p>1.3.2 トップマネジメントの主導による現場重視の視点を取り込んだシステムであること</p>	<p>1.3.2 トップマネジメントの主導による現場重視の視点を取り込んだシステムであること</p>
<p>組織の食品安全レベルを向上させるためには、組織のトップマネジメントが食品安全の取り組みに着実に関与し、方針を示すとともに、人や資金等の経営資源を適切に投入することが重要である。本スキームではこれに加えて、食品の生産や製造等に実際に携わる現場の従業員からの食品安全に関する提案を適切に活用することを重視している。食品安全レベルを実際に継続的に維持・向上していくためには、現場で働く従業員が高い意識を持って自らの業務を管理していくことが重要であり、提案を適切に活用することで、これらの従業員に対して自らの業務に対する高い倫理観やモチベーションを醸成することができるからである。</p>	<p>組織の食品安全レベルを向上させるためには、組織のトップマネジメントが食品安全の取り組みに着実に関与し、方針や目標を示すとともに、人や資金等の経営資源を適切に投入することが重要である。本認証プログラムではこれに加えて、食品の生産や製造等に実際に携わる現場の従業員からの、食品安全に関する提案を適切に活用することを重視している。食品安全レベルを実際に継続的に維持・向上していくためには、現場で働く従業員が高い意識を持って自らの業務を管理していくことが重要であり、提案が適切に活用されることにより、現場の従業員が自らの業務に対する高い倫理観やモチベーションを持つようになり、組織全体に食品安全文化を醸成していくことができるからである。</p>
<p>1.3.3 科学的論理を根拠とした柔軟性を有していること</p>	<p>1.3.3 科学的論理を根拠とした柔軟性を有していること</p>
<p>本スキームは、科学的論理を根拠とした取り組みを要求している。科学的論理や経験で説明できる限りにおいて、柔軟性を持たせている。</p>	<p>本認証プログラムは、食品安全を脅かす危害を管理するために、科学的論理を根拠とした取り組みを要求している。科学的論理や経験で説明できる限りにおいて、管理方法や手段に柔軟性を持たせている。</p>
<p>1.3.4 本認証プログラムは、コーデックス委員会、ISO、GFSIベンチマーク要求事項等の国際標準との整合性を確保している。</p>	<p>1.3.4 本認証プログラムは、世界食品安全イニシアティブ（Global Food Safety Initiative、以下、「GFSI」とい）のベンチマーク要求事項、コーデックス委員会の「食品衛生の一般原則」、ISOの食品安全マネジメントシステム等の国際標準との整合性を確保している。</p>
<p>本スキームは、世界食品安全イニシアティブ（Global Food Safety Initiative、以下、「GFSI」とい）のベンチマーク要求事項、コーデックス委員会の「食品衛生の一般原則」、ISOの食品安全マネジメントシステム等の国際標準との整合性を確保している。</p>	<p>本認証プログラムは、世界食品安全イニシアティブ（Global Food Safety Initiative、以下、「GFSI」とい）のベンチマーク要求事項、コーデックス委員会の「食品衛生の一般原則」、ISOの食品安全マネジメントシステム等の国際標準との整合性を確保している。</p>
<p>1.4 本スキームが準拠する規格等</p>	<p>1.4 本認証プログラムが準拠する基準文書</p>
<p>1.4.1 本スキームは、GFSI Benchmarking Requirement Version 7.2、ISO/IEC 17011:2004（以下、「ISO/IEC 17011」とい）および「ISO/IEC 17021-1:2015（以下、「ISO/IEC 17021」とい）およびISO/TS 22003:2013（以下、「ISO/TS 22003」とい）に基づきものとする。</p>	<p>本認証プログラムは、ISO/IEC 17011:2017適合性評価-適合性評価機関の認定を行う認定機関に対する一般要求事項（以下、「ISO/IEC 17011」とい）、ISO/IEC 17021-1:2015適合性評価-マネジメントシステムの審査および認証を行う機関に対する要求事項-第1部：要求事項（以下、「ISO/IEC 17021」とい）、ISO/TS 22003:2013食品安全マネジメントシステム-食品安全マネジメントシステムの審査および認証を行う機関に対する要求事項（以下、「ISO/TS 22003」とい）、IAF MD4:2018認証審査/認定審査を目的とした情報通信技術（ICT）の利用に関するIAF 基準文書（以下、「IAF MD4」とい）に基づきものとする。</p>
<p>1.4.2</p>	<p>1.5 本認証プログラムの対象となる規格</p>
<p>本スキームにおいては組織を認証する基準として、以下の規格を用いる。</p>	<p>本認証プログラムは、JFS-C規格（以下、本規格と称する）の認定・認証プログラムを定めるものであり、本規格が対象とするセクターは、「食品製造セクター（CI, CII, CIII, CIV）」及び「化学製品（生化学製品を含む）の製造（添加物、ビタミン、ミネラル、培養物、香料、酵素および加工助剤等の製造）セクター（K）」である。</p>
<p>・JFS-C規格</p>	<p>※バクテリウムは以下の食品の製造セクター（C）に含まれる。</p>
<p>本規格の対象セクターは、「製造セクター（E）」および「化学製品（生化学製品を含む）の製造（添加物、ビタミン、ミネラル、培養物、香料、酵素および加工助剤等の製造）セクター（L）」である。</p>	<p>本規格および認証プログラムが対象とするセクターは、GFSIが規定するフードサプライチェーンのセクター分類に基づいており、GFSIの承認の範囲をカバーしている。対象とするセクター/サブセクターは以下の通りとする。</p>
<p>「製造セクター（E）」は、以下のサブセクターにより構成される。</p>	<p>注）EおよびLの記号はセクター、E I～EIVの記号はサブセクターを表す記号であり、GFSIのベンチマーク要求事項が定める認証範囲の記号と同一の記号を使用する。</p>
<p>- E I：腐敗しやすい動物性製品の加工</p>	<p>- E II：腐敗しやすい植物性製品の加工</p>
<p>- E III：腐敗しやすい動物性および植物性製品の加工（混合製品）</p>	<p>- E IV：常温保存製品の加工</p>
<p>注）EおよびLの記号はセクター、E I～EIVの記号はサブセクターを表す記号であり、GFSIのベンチマーク要求事項が定める認証範囲の記号と同一の記号を使用する。</p>	<p>注）EおよびLの記号はセクター、E I～EIVの記号はサブセクターを表す記号であり、GFSIのベンチマーク要求事項が定める認証範囲の記号と同一の記号を使用する。</p>
<p>2.2 組織構造</p>	<p>1.6 本認証プログラム運営組織</p>
<p>2.2.1 協会は、理事会、評議員会、監事および協会事務局から構成される。各機関に関する規程は、定款に定める。各機関の主な権限は、以下のとおりである。</p>	<p>1.6.1 本協会の業務組織は、理事会、評議員会、監事および協会事務局から構成される。各組織体に関する規程は定款に定め、それぞれの主な機能や権限については以下のとおりである。</p>
<p>1) 理事会は、本文書、JFS-C規格、その他本スキームに関連する文書の承認を含む協会の業務執行を決定する。</p>	<p>1) 理事会は、協会の業務執行に関わる事項を決議し、規程の基準文書（認証プログラム文書やJFS-C規格文書）を並び、本認証プログラムに関連する規程類などを承認する。</p>
<p>2) 評議員会は、理事および監事の選任および解任など、協会の運営に関する重要事項を決議する。</p>	<p>2) 評議員会は、理事および監事の選任や解任など、協会の運営に関する重要事項を決議する。</p>
<p>3) 監事は、理事の職務の執行を監督する。</p>	<p>3) 監事は、理事の職務の執行を監督する。</p>
<p>4) 協会事務局は、協会の事務を処理する。</p>	<p>4) 協会事務局は、協会の事務を処理する。</p>
<p>2.2.2 協会は、本スキームを運営していくために必要と認められる場合に、理事会の承認により、有識者から構成される作業部会を設置することができる。また、協会は、諮問機関として、ステークホルダー委員会を設置する。</p>	<p>1.6.2 本協会は、本認証プログラムを運営していくために必要と認められる場合に、理事会の承認により、有識者から構成される作業部会を設置することができる。また、協会は、諮問機関として、ステークホルダー委員会を設置する。</p>
<p>2.2.3 理事会は、認定機関および認証機関およびGFSIと連絡を担当する代表者を協会事務局員の中から任命する。</p>	<p>1.6.3 理事会は、認定機関および認証機関およびGFSIと連絡を担当する代表者を協会事務局員の中から任命する。</p>
<p>2. 認証プログラムオーナーに関する規則</p>	<p>1.6.4 本認証プログラムを運営する組織の責任や権限については、「JFS-C認証プログラム組織規程」に定める。</p>
<p>2.1 認証プログラムオーナー（Certification Programme Owner: CPO）</p>	<p>2. 認証プログラムオーナーに関する規則</p>
<p>本スキームは、協会によって運営・管理される。協会は、日本国の「一般社団法人および一般財団法人に関する法律」（平成18年法律第48号）に基づき、設立された。</p>	<p>2.1 認証プログラムオーナーの法人格</p>
<p></p>	<p>本規格および認証プログラムのオーナー-Certification Programme Owner（以下CPOとする）である。食品安全マネジメント協会は、日本国の「一般社団法人および一般財団法人に関する法律」（平成18年法律第48号）に基づいて設立された、一般財団法人である。</p>
<p></p>	<p>2.2 規格策定におけるCPOの役割</p>
<p></p>	<p>2.2.1 本規格のCPOとして、本協会は、それら基準文書を継続的にレビューし、ステークホルダーの要望も理解しながら、必要に応じて改版を行う。これには、GFSIベンチマーク要求事項の改版に整合させるための改定作業も含まれる。</p>
<p>2.3.1 協会は、JFS-C規格および認証スキーム文書を基準文書とし、この基準文書を開発および改定する権限を有する。基準文書の著作権は協会に帰属する。基準文書その他これに類する文書の開発又は改定の手順は以下のとおりとする。</p>	<p></p>

	2.2.2 本規格のCPOとして、本協会は、自らJFS規格の策定および改版を行う権限を有する。
	2.2.3 本規格のCPOとして本協会は、適合性評価や認証活動などは行わない。また、本認証プログラムは、本協会が自らその策定や管理を行って所有するものであり、認証機関やその関係団体が策定や所有するものであってはならない。
	2.2.4 本規格のCPOとして本協会は、本認証プログラムを運用する上での認証機関に対する要求事項を以下の第4章に規定する。
	2.2.5 本規格のCPOとして本協会は、本認証プログラムを運用する上での認証機関に対する要求事項を以下の第5章および第6章に規定する。
	2.3 規格運用におけるCPOの禁則 CPOである本協会は、認証プログラムに関わるコンサルテーションとなる活動はしない。
1.6 優越的地位の濫用の防止	2.4 優越的地位の濫用の防止
協会は、優越的地位を濫用し、組織に対して本規格または本規格に関連する規格に基づく認証を受けることを強要し、自己宣伝または自己拡張を図ることをしてはならない。	本協会は、優越的地位を濫用し、組織に対して本規格または本規格に関連する規格に基づく認証を受けることを強要し、自己宣伝または自己拡張を図るような行為は行わない。
1.5 本スキームの認証に係るラベル・マーク等の使用について	2.5 本認証プログラムの認証に係るロゴマーク等の使用
本スキームの認証については、組織の食品安全マネジメントシステムに関わるものであり、製品自体を認証するものではないことから、本スキーム認証の対象とした製品について、本スキームの認証をもって個別の食品安全基準に適合したことを示すようなラベル、マーク、記述を当該製品に付してはならない。	本認証プログラムは、組織の食品安全マネジメントシステムを認証するためのものであり、製品自体の食品安全を認証するものではないことから、本規格の認証を取得した事業所で製造された製品であっても、あたかも個別の製品が食品安全基準に適合したように認知されるようなロゴマークや記述を、当該製品に表示することは認めない。 本認証プログラムの認証に係るロゴマークの運用は、「JFS-C認証ロゴ取扱規程」にて定める。
	2.6 認定活動における相互承認規定
	本規格および認証プログラムに基づき、本協会は、JFS-Cの認証書を発行する認証機関が、国際認定フォーラム（IAF）のメンバーであり、国際相互承認規定（MLA）に調印した認定機関の認定を受けていることを確実にする。また、認定機関は、ISO/IEC 17011の要求事項および以下の4.2に示す追加要求事項を満たし、かつ国際認定フォーラム（IAF）のメンバーであり、さらにIAFの国際相互承認協定の調印機関（レベル4：ISO/TS 22003:2013）であることを確実にする。
	2.7 認定スコープ（対象セクター）
	本協会は、本規格および認証プログラムが求める認証機関の認定の範囲（スコープ）として、1.5に示したC（CI, CII, CIII, CIV）およびセクターを対象としたものと規定する。
	2.8 規格および認証プログラムの名称と版数
	本協会は、GFSIの承認を得た認証プログラムの名称「JFS-C」と、そのバージョン番号が認定範囲に含まれていることを確実にする。
	2.9 基準文書の翻訳
	本協会は、審査報告書を英語に翻訳することが求められることから、認証機関から英語の審査報告書を入力するか、あるいは、日本語の審査報告書から適切な翻訳を行う手順を実行する。
	2.10 業務品質マネジメントシステム
	本協会は、CPOとしての業務品質マネジメントシステムを確立して実施し、それを維持継続する。
2.9 協会の活動報告	2.11 協会の活動報告
協会は、年に1回自らの活動報告を作成し、ステークホルダー委員会の委員、契約認定機関および契約認証機関およびGFSIに送付する。	本協会は、年に1回自らの活動報告を作成し、ステークホルダー委員会の委員、契約認定機関および契約認証機関に送付する。 またGFSIの要求事項に基づいた活動報告をGFSIに送付する。
2.3 JFS-C規格および認証スキーム文書の開発および改定	3. JFS-C基準文書の開発・改定と運用におけるインテグリティ
1) 協会事務局は、基準文書案を作成する。作成作業にあたっては、必要に応じて作業部会の協力を得る。	1) 協会事務局は、基準文書案を作成する。作成作業にあたっては、必要に応じて作業部会の協力を得る。
2) 協会事務局は、基準文書案をウェブサイトに掲載して公表し、相当な期間、意見を募集する。	2) 協会事務局は、基準文書案をウェブサイトに掲載して公表し、最低でも2週間、パブリックコメントを募集する。
3) 協会事務局は、2)の意見を検討し、基準文書案に反映させる。この際、必要に応じて作業部会の協力を得る。	3) 協会事務局は、その開発中の基準文書案についてステークホルダー委員会との協議の場を設ける。
4) 理事長は、3)の結果を考慮した基準文書案について、ステークホルダー委員会に諮問し、ステークホルダー委員会の意見を聞く。	4) 理事長は、2)の結果を考慮した基準文書案について、ステークホルダー委員会に諮問し、ステークホルダー委員会の意見を聞く。
5) 協会事務局は、4)の意見を考慮した上で、最終の基準文書案を作成する。	5) 協会事務局は、2)のパブリックコメントや3)のステークホルダー委員会からの意見を検討し、基準文書案に反映させる。その際、必要に応じて作業部会の協力を得る。
6) 最終の基準文書案は、理事会の承認により発効される。	6) 協会事務局は、5)の意見を考慮した上で、最終の基準文書案を作成する。
7) 協会は、基準文書を適切に英訳し、理事会の承認を得た上で公表する。	7) 最終の基準文書案は、理事会の承認により発効される。
8) 協会は、発効した基準文書を協会のウェブサイトに公開する。	8) 協会事務局は、理事会の承認を得た上で策定した文書を公表し、適切な手段で英訳してGFSIに提出する。
9) 協会は、契約を締結している認定機関および認証機関に遅滞なく変更点を伝える。認定機関および認証機関は、協会が決定した変更点について、協会が都度定める期間内に対応しなければならない。	9) 協会事務局は、発効した基準文書を協会のウェブサイトに公開する。
	10) 協会事務局は、GFSIならびに契約を締結している認定機関および認証機関に遅滞なく変更点を伝え、認定機関および認証機関における変更点への対応が、協会が都度定める期間内に終了することを確実にする。
	11) 協会事務局は、活動している認証機関のリストを認証範囲と共に公開する。
	12) 本協会は、認証プログラムに関連する情報および開発状況を認証機関に通知するものとする。これには、認証プログラムの変更を含むものとする。
	13) 認証プログラムの新バージョンを発効した場合、本協会は認証機関におけるバージョン移行に関するガイダンスや要求事項を公表する。それには、以下のような要素を含むものとする。 - 旧バージョンと新バージョンの間の移行期間の条件 - 明確に決められた移行期間 - 旧バージョンと新バージョンの比較情報 - 認証機関が全ての審査員および認証組織に情報を共有化するためのリードタイム
3.2.2 認定機関は、認証機関がISO/IEC 17021、ISO/TS 22003および本スキームの要求事項に適合していることを確実にするため、協会と契約を結ばなければならない。	3.2 本認証プログラムの運用とインテグリティ
	3.2.1 本協会は、契約した認定機関との定期的な交流やコミュニケーション（CPO・AB・CBでのハーモナイゼーション会議）を回り、認定した認証機関が、ISO/IEC 17021、ISO/TS 22003およびIAF MD4に基づいて認証活動していることを確実にする。
	3.2.2 本協会は、本認証プログラムを運用するにあたり、全ての認証機関との間でISO/IEC 17021、ISO/TS 22003およびIAF MD4に基づいて認証活動していること及び該当する認証活動に関して強制力のある契約を締結する。
2.3.2 協会は、ハーモナイゼーション会議を、少なくとも年1回開催しなければならない。当該会議の主な目的は以下のとおりである。	3.2.3 本協会は、認定機関および認証機関とのハーモナイゼーション会議を、少なくとも年1回開催しなければならない。当該会議の主な目的は以下のとおりである。
1) スキームの審査と認証プロセスの整合	1) 本認証プログラムの審査と認証プロセスの整合
2) スキーム文書・スキームの運営に対する提案の受付と討議	2) 本認証プログラム文書・本認証プログラムの運営に対する提案の受付と討議
3) 審査員の力量についての技術情報に関する意見交換	3) 審査員の力量についての技術情報に関する意見交換
4) 審査員の力量向上のためのワークショップ	4) 審査員の力量向上のためのワークショップ
2.3.3 協会は、マネジメントレビューおよび内部監査により、少なくとも年一回、本スキームをレビューし、必要に応じて改定する。レビューにあたっては、本スキームの基準が最新のものであるか、ステークホルダーからの意見、質問および苦情を考慮しているかを確認する。協会は、レビューの内容およびその対応を文書化する。	3.3 本認証プログラムの運用状況レビュー
	認証プログラムの運用状況については、少なくとも年一回、本協会が実施する内部監査やマネジメントレビューによりレビューし、必要に応じて認証プログラムの改定を行う。レビューにあたっては、本認証プログラムの基準が最新のものであるか、ステークホルダーからの意見、質問および苦情を考慮しているかを確認する。本協会は、レビューの内容およびその対応を文書化する。
2.4 ステークホルダー委員会に関する規則	3.4 ステークホルダー委員会に関する規則
2.4.1 構成	
ステークホルダー委員会は、諮問機関として、理事会又は理事長の諮問に対して、独立して専門的な助言およびステークホルダーの視点から意見を述べる。この委員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。ステークホルダー委員会は、次の委員で構成される。	3.4.1 ステークホルダー委員会は諮問機関であり、理事会又は理事長の諮問に対して、独立して専門的な助言およびステークホルダーの視点から意見を述べる。
1) 食品および食品原材料製造業の代表	1) 食品および食品原材料製造業の代表
2) 流通業の代表	2) 流通業の代表
3) 消費者の代表	3) 消費者の代表
4) 認証機関、認定機関の代表	4) 認証機関、認定機関の代表
5) 食品安全の専門家	5) 食品安全の専門家
6) 特定の課題に関する専門家（必要な場合、特定のセクターまたはサブセクターに係る技術的専門家および/または関連事業者の代表者）	6) 特定の課題に関する専門家（必要な場合、特定のセクターまたはサブセクターに係る技術的専門家および/または関連事業者の代表者）

<p>2.4.2 責任および権限 ステークホルダー委員会は、諮問機関として、理事会又は理事長の諮問に対して、独立して専門的な助言およびステークホルダーの視点から意見を述べ、また、ステークホルダー委員会は、少なくとも年1回、本スキームのレビューを行い、理事会に対して、そのレビュー結果を報告する。</p>	<p>3.4.2 ステークホルダー委員会は、理事長が理事会の承認を得て任免する以下の委員で構成される。</p>
<p>2.4.3 会議の記録 ステークホルダー委員会は、会議の記録を作成するとともに、理事会又は理事長の諮問に対し、書面により答申する。</p>	<p>3.4.3 ステークホルダー委員会は、会議の記録を作成するとともに、理事会又は理事長の諮問に対し、書面により答申する。</p>
<p>2.5 ステークホルダーからの意見・質問・苦情への対応</p>	<p>3.4.4 ステークホルダー委員会の運営については、「ステークホルダー委員会運営規程」に定める。</p>
<p>2.5.1 協会は、本スキームの運営およびJFS関連文書の内容や要求事項の解釈等について、認証を受ける組織、認証機関、認定機関、JFSM会員、行政、消費者などのステークホルダーから、意見、質問、異議申立および苦情を常時受け付ける窓口を設置する。協会は、スキームに係る異議申立および苦情に対する規程を別途定める。</p>	<p>3.5 ステークホルダーからの意見・質問・苦情への対応 3.5.1 本協会は、本認証プログラムの運営およびJFS関連文書の内容や要求事項の解釈等について、「異議処理規程」に定め、認証を受ける組織、認証機関、認定機関、JFSM会員、行政、消費者などのステークホルダーから、意見、質問、異議申立および苦情を常時受け付ける窓口を設置する。</p>
<p>2.5.2 協会は年に1回以上、本窓口へ寄せられた苦情等について分析した結果を理事会に報告する。</p>	<p>3.5.2 協会事務局は、本協会に寄せられた苦情等について定められた手順に従って対応し、対応内容について分析した結果を年に1回以上理事会に報告する。苦情対応については、「苦情対応規程」に定める。</p>
<p>2.6 信頼性維持プログラムの策定・実施 協会は、認証機関が本スキームの要求事項を満たし、かつ効果的な管理を行っていることを実証するために、信頼性維持プログラムを定めてこれを実施する。</p>	<p>3.6 インテグリティプログラムの策定・実施 3.6.1 本協会は、認証機関が本認証プログラムの要求事項を満たし、かつ効果的な管理を行っていることを実証するために、インテグリティプログラムを定めてこれを実施する。</p>
<p>認証機関に対する信頼性維持プログラムには、以下のサーベイランス活動を含む。 1) JFSMデータベースを活用した認証業務の評価</p>	<p>3.6.2 本協会は、少なくとも年に一度、インテグリティプログラムの結果について認証機関に通知する。 3.6.3 本協会は、認証機関の審査活動についてのデスクトップレビューを実施する際、リスクベースの評価プログラムを実施する。</p>
<p>2) 認証機関に対する定期事務所審査 3) 審査報告書のモニタリング 上記サーベイランス活動の詳細は、「JFS-C認証スキーム文書に係る認証機関に対するサーベイランス活動規程」に定める。</p>	<p>3.6.4 本協会は、認証機関による認証プログラムの要求事項の実施に焦点を当てた、リスクベースの認証機関事務所審査のプログラムを実施する。リスク要因としては、以下の要素が含まれる。 - 認証機関が活動している国の数 - 採用されている審査員の数 - 審査が実施される言語 - 認証を受けた企業の数 - 認証機関の事務局の数 - 審査員一人当たりの審査件数 - 不適合の等級と件数 - 食品安全に影響する重大な製品リコール - 関連する苦情の件数</p>
<p>1) JFSMデータベースを活用した認証業務の評価</p>	<p>3.6.5 本協会は、認証機関に対するデスクトップ評価や事務所審査の結果の中で、認証機関の活動におけるKPIを定め、そのKPIの状況についても、少なくとも年に一度認証機関に通知する。</p>
<p>2) 認証機関に対する定期事務所審査</p>	<p>3.6.6 認証機関に対するインテグリティプログラムには、以下のサーベイランス活動を含む。 1) JFSMデータベースを活用した認証業務の評価</p>
<p>3) 審査報告書のモニタリング</p>	<p>データベースに入力された審査情報の中で、審査工数が適正かどうかを確認する。 2) 認証機関に対する定期事務所審査 3) 審査報告書のモニタリング 上記サーベイランス活動の詳細は、「JFS-C認証プログラム文書に係る認証機関に対するサーベイランス活動規程」に定める。</p>
<p>上記サーベイランス活動の詳細は、「JFS-C認証スキーム文書に係る認証機関に対するサーベイランス活動規程」に定める。</p>	<p>3.6.7 インテグリティプログラムの活動結果により、認証機関が本認証プログラムに規定する要求事項に適合しないと判断された場合（一時停止や取り消し）、本協会は認証機関に対し、その情報を提供する。</p>
<p>2.7 審査頻度及び審査工数 協会は、審査頻度及び審査工数については、4.3.2審査の実施において規定する。審査工数の決定手順については、付属書1に規定する「審査工数決定手順書」に示す。</p>	<p>3.7 認証機関の認定基準 本協会は、認定機関が認証機関を認定する際に適用される認定基準が、認定機関間で整合しており、認証機関との認定契約等において一定であることを確保する。</p>
<p>2.8 データの管理 協会は、スキームの効果的な管理と運用のためのデータを保持し保守するための、明確に規定したデータ管理システムを持つ。このデータ管理システムは、認証機関から提出された4つの様式（「C認証機関登録フォーム」「C審査員登録フォーム」「C認証組織情報登録フォーム」「C審査詳細情報登録フォーム」）に含まれる情報で構成される。それには最低限以下の事項を含むものとする。</p>	<p>3.8 認証機関の認定範囲 3.8.1 本協会は、箇条2.7に基づき、認証機関がその認証活動の範囲を拡大する際に、認定機関が実施するプロセスについて合意している。 3.8.2 認証機関が認定範囲の拡大を認定機関に申請する場合、認証機関は認証プログラムの所有者である本協会に通知しなければならない。 3.8.3 認証機関が提供する認証サービスの範囲が、認定されたセクター/サブセクターの範囲以外を含む場合、本協会は、認証機関が認定を受けているセクター/サブセクターがどの範囲に限定されるかを、認証機関が相違なく公表、認知していることを、確認する。</p>
<p>2.9 認証組織の数</p>	<p>3.9 認証プログラム運営のためのデータ管理 本協会は、プログラムの効果的な管理と運用のためのデータを保持し保守するための、明確に規定したデータ管理システムを持つ。このデータ管理システムは、認証機関から提出された4つの様式（「C認証機関登録フォーム」「C審査員登録フォーム」「C認証組織情報登録フォーム」「C審査詳細情報登録フォーム」）に含まれる情報で構成される。</p>
<p>2.10 登録審査員の数</p>	<p>このデータ管理システムには、GFSIのベンチマーク要求事項や年次評価に関連する以下の項目も含まれる。 ・有効状態にある認証数 ・定められた期間に発行された認証数 ・一時停止中の認証数 ・取り消した認証数 ・有資格審査員数</p>
<p>2.11 認証を取り消したサイトの数 協会は、審査員に関して、力量、教育、活動の経験と範囲、所属認証機関の情報を登録し、最新になるよう維持する。</p>	<p>本協会は、審査員に関して、力量、教育、活動の経験と範囲、所属認証機関の情報を登録し、最新になるよう維持する。</p>
<p>3. 認定機関に対する要求事項</p>	<p>3.10 認証書の真正性の確認 本協会は、認証機関が発行する認証書の内容が正確であることを確保するため、データベースに登録された情報を確認し、事務局長の承認の判断を認証機関に通知し、必要な措置を行ったうえで、認証機関による認証書が発行されるプロセスを確保する。</p>
<p>3.1 目的の意では、このスキームの下で認証機関を認定する認定機関に対する要求事項を規定する。</p>	<p>3.11 GFSI承認認証プログラム切り替えにおける対応 本協会は、組織がGFSIが承認する他の認証プログラムへの切り替えを希望する際に、CPOとして切り換えの是非を判断し、切り替えを承認する場合は、次のCPOに引き継ぐべき当該組織やその認証機関の情報や、認証機関を認定した認定機関の情報を定めて、情報のやり取りをしなければならない。情報の中には、当該組織における前回の非通知審査を含む、審査履歴情報を含む。</p>
<p>3.2 認定機関に対する要求事項</p>	<p>3.12 ICTに基づくリモート審査への要件 3.12.1 本協会は、本認証プログラムの運営においてICT利用によるリモート審査で審査を実施する場合、リモート審査を許容する要求事項と、オンサイト審査で確認すべき要求事項の区分を「リモート審査規程」にて別途定める。食品安全マネジメントシステム（HACCPを含む）に基づき、被審査組織が運用する製造工程の全ての作業の検証については、オンサイト審査で行うことを求める。 3.12.2 本協会は、ICTに基づくリモート審査を実施せざるを得ない場合においても、審査の効率性と完全性を確保するために、リモート審査とオンサイト審査で構成される審査の全体期間を、原則30日以内とする。 3.12.3 本協会は、本認証プログラムの運営においてICT利用によるリモート審査を実施せざるを得ない状況ながら、3.12.2に規定された審査の全体期間が30日を超過する場合は、審査の効率性と完全性を確保するために、運用には全体期間の延長に伴うリスク評価とその結果に応じた延長期限を設定するプロセスを確立することを求める。</p>
<p>4. 認定機関に対する要求事項</p>	<p>4.1 認定機関に対する要求事項</p>

<p>3.2.1 このスキームに準拠して認証を提供しようとする認証機関に認定を提供する認定機関は、ISO/IEC 17011の要求事項および、3.3に示す追加要求事項を満たし、かつ国際認定フォーラム (IAF) のメンバーでなければならない。さらにIAFの国際相互承認協定の調印機関 (レベル4: ISO/TS 22003:2013) でなければならない。</p>	<p>4.1.1 本認証プログラムに基づいて認証機関の認定を行う認定機関は、ISO/IEC 17011:2017の要求事項および以下の4.2に示す追加要求事項を満たし、かつ国際認定フォーラム (IAF) のメンバーでなければならない。さらにIAFの国際相互承認協定の調印機関 (レベル4: ISO/TS 22003:2013) でなければならない。</p>
<p>3.2.3 認定機関は、認証機関の認定を取り消した、または一時停止した場合、その処分および認定の取り消し、または一時停止に関する状況について協会に確実に報告しなければならない。</p>	<p>4.1.2 認定機関は、認証機関の認定を一時停止あるいは取り消す処分に至る場合、その処分の状況について協会に確実に報告しなければならない。</p>
<p>3.2.4 認定機関は、協会と契約した他の認定機関との間で、JFS-C規格に基づく認証の同等性を相互に承認しなければならない。</p>	<p>4.1.3 認定機関は、協会と契約した他の認定機関との間で、JFS-C規格に基づく認証の一貫性を相互に認知しなければならない。</p>
<p>3.3 ISO/IEC 17011への追加要求事項 認定機関は、ISO/IEC 17011に加え、次の要求事項を満たさなければならない。</p>	<p>4.2 ISO/IEC 17011:2017への追加要求事項 認定機関は、ISO/IEC 17011 (2017)に加え、次の要求事項を満たさなければならない。</p>
<p>3.3.1 認定機関と協会</p>	<p>4.2.1 本協会は適合性評価機関に対する要求事項 ISO/IEC 17011:2017に付随する要求事項を以下に示す。</p>
<p>1) 認定申請【7.2.1項に係る追加要求事項】 認定機関が、本スキームに対する認定申請を行った場合、認定機関は、協会にその事実を知らせなければならない (7.2.1項への追加)。</p> <p>2) 機密保持【4.4項に係る追加要求事項】 (1) 認定機関と協会は機密保持に関する契約を締結しなければならない。機密保持契約には、認定機関と協会が共有する情報に対しては一切開示してはならない旨を明記しなければならない。 (2) 認定機関は、本スキームの問題に関する情報を協会と共有しなければならない。認定機関は、本スキームの問題に関する情報が確認された次第、直ちに本協会に対してその情報を提供し、苦情や重大な不適合に関する情報の場合は、その是正処置について責任を持ってフォローアップを行わなければならない。 (3) 認定機関は、協会に対し、以下のa)からc)の情報を遅滞なく、d)の情報を協会から求めがあった場合に報告しなければならない。 a) 認定の一時停止、取り消し、セクターの認定の縮小、認定の有効期限 b) 認定ステータスを損なう恐れのある苦情 c) 重大な不適合 (認定の妥当性に影響を及ぼす可能性のある不適合) d) 認定機関に対して実施した認定審査に関する情報 (4) 協会は、認定機関に対し、以下の情報を提供する。 a) 本文書2.6の信頼性維持プログラムにより協会が得た認証機関に関する情報 b) 本スキームおよび関連文書の変更に関する情報 c) その他認定審査にあたって必要な情報 (認定機関に関する苦情を含む)</p> <p>3) 本スキーム責任者の選任 認定機関は、本スキームに関する権限を有する責任者を1名選任し、協会に通知しなければならない。 4) 問題や疑問が発生した場合の対応【4.2.6項に係る追加要求事項】 認定機関は、認定プロセスの中で問題や疑問が生じた場合、協会と直接協議しなければならない。</p> <p>3.3.4 苦情への対応【5.9項に係る追加要求事項】 認定機関は、本スキームに関連する苦情を受けた場合は、可能な限り30日以内に調査および対策を実施しなければならない。本スキームの認定・認証に影響する苦情の場合、認定機関は直ちに協会にその旨を知らせるとともに、適切な処置を講じなければならない。 5) 適切なコミュニケーション【5.2.1項に係る追加要求事項】 認定機関は、効果的なコミュニケーションを図るために、協会との間に適切なコミュニケーションの窓口を設けなければならない。 6) 信頼性維持のためのパートナーシップ 協会は、本スキームの信頼性を維持するため、必要な場合に、本スキームの認証業務に関わる認定委員会にオブザーバ参加すること、認定機関が実施する認証機関への事務所審査にオブザーバ参加すること、および組織への認証審査の立ち合いに同行することができる。 認定機関が本スキームに対する苦情又は異議申し立てについて審議した場合、認定機関はその審議結果を遅滞なく協会に報告しなければならない。 協会は、認定業務に関する苦情があった場合など、必要に応じて認定機関に対する調査を実施することができる。</p>	<p>1) 認定の申請 【7.2】 認定機関が、本認証プログラムに対する認定申請を行った場合、認定機関は、本協会にその事実を知らせなければならない。</p> <p>2) 情報に関する要求事項 【8.1, 8.2】 ① 認定機関と協会は、機密保持に関する契約を締結しなければならない。機密保持契約には、認定機関と協会が共有する情報を、第三者に対しては一切開示してはならない旨を明記しなければならない。 ② 認定機関は、本認証プログラムの問題に関する情報を協会と共有しなければならない。認定機関は、本認証プログラムの問題に関する情報が確認された次第、直ちに本協会に対してその情報を提供し、苦情や重大な不適合に関する情報の場合は、その是正処置について責任を持ってフォローアップを行わなければならない。 ③ 認定機関は、協会に対し、以下のa)からc)の情報を遅滞なく、d)の情報を協会から求めがあった場合に報告しなければならない。 a) 認定の一時停止、取り消し、セクターの認定の縮小 b) 認定ステータスを損なう恐れのある苦情 c) 重大な不適合 (認定の妥当性に影響を及ぼす可能性のある不適合) d) 認定機関に対して実施した認定審査に関する情報 ④ 協会は、認定機関に対し、以下の情報を提供する。 a) 本文書3.6のインテグリティプログラムにより協会が得た認証機関に関する情報 b) 本認証プログラムおよび関連文書の変更に関する情報 c) その他認定審査にあたって必要な情報 (認証機関に関する苦情を含む)</p> <p>3) 組織構成に関する要求事項 【5】 認定機関は、本認証プログラムに関する権限を有する責任者を1名選任し、協会に通知しなければならない。 4) 苦情 【7.12】 認定機関は、認定プロセスの中で問題や疑問が生じた場合、協会と直接協議しなければならない。</p>
<p>3.3.2 認定機関と認証機関【8.2.4項に係る追加要求事項】 本スキームで定める要求事項が変更または改訂された場合、認定機関は協会と協力・連携し、認定機関に対する適切なレビュープロセスを定め、認定に関連する要求事項の追加・変更に対する認証機関の認識および遵守状況を確認しなければならない。 3.3.3 記録【5.4.2項に係る追加要求事項】 認定機関は、本スキームに関する諸記録を最低5年間は閲覧可能な状態で保存しなければならない。 3.3.5 内部監査【5.7.2項に係る追加要求事項】 認定機関は、内部監査の対象範囲に本スキームに関する認定活動を含めなければならない。 3.3.6 認定プロセスに係る要員【6.2.1, 6.2.2項に係る追加要求事項】 1) スキームの認定活動に係る認定機関要員は全員、スキームと関連文書類および食品安全について十分な知識を有していなければならない。 2) 認定機関は、審査への立ち会をするチームに本スキームの教育・訓練を受け協会が承認したHACCP教育・訓練コースを合格した要員が含まれていること、および要員のうち1名は食品分野で2年以上経験した者であることを確実にしなければならない。 3) 事務所審査を担当するチームには、審査対象とするスキームおよびそれに関連する規格文書に関する専門知識を有する要員を配置しなければならない。スキームの教育・訓練は協会の承認を得なければならない。認定機関は、3.3.6の要求事項に基づき、審査員および専門家に関する情報を文書化しなければならない。</p>	<p>7) 資源のレビュー 【7.3】 本認証プログラムで定める要求事項が変更または改訂された場合、認定機関は協会と協力・連携し、認定機関に対する適切なレビュープロセスを定め、認定に関連する要求事項の追加・変更に対する認証機関の認識および遵守状況を確認しなければならない。 8) 記録の管理 【9.4】 認定機関は、本認証プログラムに関する諸記録を最低5年間は閲覧可能な状態で保存しなければならない。 9) 内部監査 【9.7】 認定機関は、内部監査の対象範囲に本認証プログラムに関する認定活動を含めなければならない。 10) 要員の力量 【6.1】 ① プログラムの認定活動に係る認定機関要員は全員、プログラムと関連文書類および食品安全について十分な知識を有していなければならない。 ② 認定機関は、審査への立ち会いをするチームにプログラムの教育・訓練を受け、研修機関等が提供するCodex HACCP 教育・訓練コースを合格した要員が含まれていること、および要員のうち1名は食品分野で2年以上経験した者であることを確実にしなければならない。 ③ 事務所審査を担当するチームには、審査対象とするプログラムおよびそれに関連する規格文書に関する専門知識を有する要員を配置しなければならない。審査を担当するチームには、審査対象とするプログラムおよびそれに関連する規格文書に関する専門知識を有する要員を配置しなければならない。認定機関は、審査員及び必要に応じて技術専門家に対し実施した、プログラムの教育・訓練の記録を維持しなければならない。認定機関は本項の要求事項に基づき、審査員および技術専門家に関する情報を文書化しなければならない。 11) 認定活動に関する事項 【7.1】 ① 認定に適用する文書類 認定機関は、本文書に基づいて認証機関に対する要求事項、および、協会が発行する認証機関に対する要求事項を、認定に適用する文書または指針として採用しなければならない。 ② 外部委託 【6.4】 認定機関が認定審査業務を第三者に委託し、又はその業務がさらに下請された場合であっても、認定審査について本認証プログラムの要求事項が適用されなければならない。認定機関は、業務委託又は下請先の認定機関が、IAF 国際相互承認協定 (IAF MLA) に加盟し、ISO 22000に関して承認を有しており、かつ認定プロセスに係る要員が本文書4.7が定める要求事項を満たすことを確実にしなければならない。 ③ 審査の準備 【7.4】 a) 認定機関は本文書が定める要求事項を審査チームに提供しなければならない。 b) 認定機関は、本文書4.2 2) ④に基づき協会から取得した認証機関に関する情報を考慮に入れて審査を実施しなければならない。認定機関は、認証機関に関する苦情があった場合、この苦情に対し有効な対応がなされ、適切な是正処置がとられていることを審査において検証しなければならない。 c) ISO/IEC 17011に記されている「適切な基準文書」には、協会が定めた認証機関への要求事項に関する判断基準を含めなければならない。 ④ 審査 (事務所審査および審査への立ち会い) 認証機関の審査への立ち会いは、初回認定においては1件以上実施しなければならない。複数のセクターにおける認定を希望する認証機関については、そのセクターに見合ったサンプリングのレベルを設定しなければならない。 12) 再認定審査およびサーベイランス 【7.11.3, 7.11.5, 7.11.6, 7.11.7】 認定機関の事務所審査は年に1回実施しなければならない。認定機関は各認証機関の審査への立ち会いを年1回以上実施しなければならない。審査へ立ち会うチームのうち1名は、組織の該当するセクター/サブセクターの食品分野を経験した者を含めなければならない。 認定機関は、ISO/IEC 17011に従い、認定周期が5年を超えないよう、再審査を実施しなければならない。認証プロセスの信頼を損ないかねない問題が存在することを知った場合、認定機関は、必要に応じ臨時審査を実施するなどの適切な処置を講じなければならない。</p>
<p>3.3.7 認定活動に関する事項 1) 認定に適用する文書類【4.6.1, 7.5.10項に係る追加要求事項】 認定機関は、本文書に基づいて認証機関に対する要求事項および協会が発行する認証機関に対する要求事項を、認定に適用する文書または指針として採用しなければならない。 2) 審査の業務委託【7.4.1, 7.9.3項に係る追加要求事項】 認定機関が認定審査業務を第三者に委託し、又はその業務がさらに下請された場合であっても、認定審査について本スキームの要求事項が適用されなければならない。業務委託又は下請された認定機関は、ISO 22000:2005に関するIAF国際相互承認協定 (IAF MLA) に加盟しており、かつ認定プロセスに係る要員は本文書3.3.6が定める要求事項を満たしていなければならない。 3) 審査の準備【7.5.8, 7.5.10項に係る追加要求事項】 (1) 認定機関は本文書が定める要求事項を審査チームに提供しなければならない。 (2) 認定機関は、本文書3.3.1 1) (4)に基づき協会から取得した認証機関に関する情報を考慮に入れて審査を実施しなければならない。認定機関は、認証機関に関する苦情があった場合、この苦情に対し有効な対応がなされ、適切な是正処置がとられていることを審査において検証しなければならない。 (3) ISO/IEC 17011に記されている「適切な基準文書」には、協会が定めた認証機関への要求事項に関する判断基準を含めなければならない。 4) 現地審査 (事務所審査および審査への立ち会い)【7.2.7, 7.7.3項に係る追加要求事項】 認定機関の審査への立ち会いは、初回認定においては1件以上実施しなければならない。複数のセクターにおける認定を希望する認証機関については、そのセクターに見合ったサンプリングのレベルを設定しなければならない。 5) 再認定審査およびサーベイランス【7.11.3, 7.11.5, 7.11.6, 7.11.7項に係る追加要求事項】 本部事務所審査は年に1回実施しなければならない。認定機関は各認証機関の審査への立ち会いを年1回以上実施しなければならない。 再認定審査は少なくとも4年毎に実施しなければならない。</p>	<p>11) 認定活動に関する事項 【7.1】 ① 認定に適用する文書類 認定機関は、本文書に基づいて認証機関に対する要求事項、および、協会が発行する認証機関に対する要求事項を、認定に適用する文書または指針として採用しなければならない。 ② 外部委託 【6.4】 認定機関が認定審査業務を第三者に委託し、又はその業務がさらに下請された場合であっても、認定審査について本認証プログラムの要求事項が適用されなければならない。認定機関は、業務委託又は下請先の認定機関が、IAF 国際相互承認協定 (IAF MLA) に加盟し、ISO 22000に関して承認を有しており、かつ認定プロセスに係る要員が本文書4.7が定める要求事項を満たすことを確実にしなければならない。 ③ 審査の準備 【7.4】 a) 認定機関は本文書が定める要求事項を審査チームに提供しなければならない。 b) 認定機関は、本文書4.2 2) ④に基づき協会から取得した認証機関に関する情報を考慮に入れて審査を実施しなければならない。認定機関は、認証機関に関する苦情があった場合、この苦情に対し有効な対応がなされ、適切な是正処置がとられていることを審査において検証しなければならない。 c) ISO/IEC 17011に記されている「適切な基準文書」には、協会が定めた認証機関への要求事項に関する判断基準を含めなければならない。 ④ 審査 (事務所審査および審査への立ち会い) 認証機関の審査への立ち会いは、初回認定においては1件以上実施しなければならない。複数のセクターにおける認定を希望する認証機関については、そのセクターに見合ったサンプリングのレベルを設定しなければならない。 12) 再認定審査およびサーベイランス 【7.11.3, 7.11.5, 7.11.6, 7.11.7】 認定機関の事務所審査は年に1回実施しなければならない。認定機関は各認証機関の審査への立ち会いを年1回以上実施しなければならない。審査へ立ち会うチームのうち1名は、組織の該当するセクター/サブセクターの食品分野を経験した者を含めなければならない。 認定機関は、ISO/IEC 17011に従い、認定周期が5年を超えないよう、再審査を実施しなければならない。認証プロセスの信頼を損ないかねない問題が存在することを知った場合、認定機関は、必要に応じ臨時審査を実施するなどの適切な処置を講じなければならない。</p>
<p>認定プロセスの信頼を損ないかねない問題が存在することを知った場合、認定機関は、必要に応じ臨時審査を実施するなどの適切な処置を講じなければならない。 6) 認定の拡大【7.12項に係る追加要求事項】 認定機関が協会の定めるセクターに関して活動範囲の拡大を望む場合、認定機関は、少なくとも当該認証規格の要求事項が整備されていることが確認できる証拠書類を十分に精査しなければならない。</p>	<p>13) 認定の拡大 【7.10】 認定機関が協会の定めるセクターに関して活動範囲の拡大を望む場合、認定機関は、少なくとも当該認証規格の要求事項が整備されていることが確認できる証拠書類を十分に精査しなければならない。</p>

<p>7) 認定の一時停止、取り消し、縮小[7.13項に係る追加要求事項]</p> <p>認定機関が、協会の要求事項を満たしていない場合、協会はその旨を認定機関に通知する。認定機関は協会が提起した問題を調査し、適切な処置（認定の一時停止、取り消し、認定範囲の縮小の決定など）を講じなければならない。</p>	<p>14) 認定の一時停止、取り消し、縮小 [7.11]</p> <p>認定機関が、協会の要求事項を満たしていない場合、協会はその旨を認定機関に通知する。認定機関は協会が提起した問題を調査し、適切な処置（認定の一時停止、取り消し、認定範囲の縮小の決定など）を講じなければならない。</p>
<p>8) 認定証[7.9.5項に係る追加要求事項]</p> <p>認定機関は、認定証または認定明細には、スキームの正式名称およびバージョンを表示し、セクター（サブセクターがある場合はサブセクター）を明示しなければならない。</p> <p>3.3.8 認定の引用と認定シンボルの使用[8.3.2、8.3.3項に係る追加要求事項]</p> <p>認定機関はISO/IEC 17011の箇条8.3.2a~fが、本スキームの利用に関連して適用され、このような情報や認定の地位に関する不正確あるいは誤解を招く記述や表示に対して適切な対処がとられることを検証しなければならない。</p>	<p>15) 認定情報 [7.8]</p> <p>認定機関は、認定証または認定明細には、プログラムの正式名称およびバージョンを表示し、セクター（サブセクターがある場合はサブセクター）を明示しなければならない。</p> <p>16) 認定の引用と認定シンボルの使用 [4.3]</p> <p>認定機関はISO/IEC 17011の4.3が、本認証プログラムの利用に関連して適用され、このような情報や認定の地位に関する、不正確あるいは誤解を招く記述や表示に対して適切な対処がとられることを検証しなければならない。</p>
<p>4. 認証機関に対する要求事項</p> <p>4.1 はじめに</p> <p>この章は、認証を行うまたはそれを希望する認証機関に対する要求事項を規定する。</p>	<p>5. 認証機関に対する要求事項</p>
<p>4.2 認証活動を行うための基本要素事項</p> <p>4.2.1 認証機関の前提条件</p> <p>本スキームの認証業務を行う認証機関は、以下の前提条件を満たさなければならない。</p> <p>1) 協会による事前審査を受けた上で、理事会による承認に基づき、協会との間で本スキームに基づく認証活動を行うための契約を締結すること</p> <p>2) ISO/IEC 17021、ISO/TS 22003および本文書第4項（認証機関に対する要求事項）による認定を受けること</p> <p>3) 一貫して公平に食品安全マネジメントシステムの認証を行うこと</p>	<p>5.1 認証活動を行うための基本要素事項</p> <p>5.1.1 認証機関との契約条件</p> <p>本認証プログラムの認証業務を行う認証機関は、以下の前提条件を満たさなければならない。</p> <p>1) 本協会による事前審査を受けた上で、理事会による承認に基づき、本認証プログラムに基づく認証活動を行うための契約を締結すること</p> <p>2) ISO/IEC 17021、ISO/TS 22003、IAF MD4に基づいて認証活動しており、本協会と契約した認定機関により認定を受ける。</p> <p>3) 一貫して公平に、食品安全マネジメントシステムの認証活動を実行する。</p> <p>4) GFSIによる承認を受けた範囲を含め、本認証プログラムの全体を使用した活動を行う。</p> <p>5) 認証機関としての所有者、管理者、管理構造又は組織の変更があれば、本協会に適時に通知する。</p> <p>6) 認証機関としての認定範囲が拡大された時は、本協会に報告する。</p> <p>7) 認証機関は、組織の認証を一時停止または取り消す場合には、直ちに本協会に報告する。</p>
<p>4.2.2 協会との契約</p> <p>認定機関は、協会との間で契約を締結した後、遅くとも1年以内に認定機関に対して認定を申請しなければならない。また、認定機関は、認定機関に申請し受理された日から1年以内に認定を受けなければならない。1年以内に認定を受けることができない場合、認定機関は、認定を得るための計画を書面により協会に提出しなければならない。この計画に妥当性が認められない場合、協会は認定機関との契約を解除する。</p>	<p>5.1.2 本協会との契約</p> <p>1) 認定機関は、認定機関に申請し受理された日から1年以内に認定を受けなければならない。1年以内に認定を受けることができない場合、または遅延がある場合、認定機関は、再度認定機関に申請し、認定を得るための計画を書面により協会に提出しなければならない。この計画に妥当性が認められない場合、協会は認定機関との契約を解除する。</p>
<p>認定機関は、協会に対し、認定の状況に関する情報を提供しなければならない。認定の一時停止または取り消しが行われた時は、直ちに協会に報告するとともに、協会と認定機関が当該事項について直接対話することを認めなければならない。</p> <p>4.2.3 機密保持</p> <p>認定機関と協会は機密保持に関して上記契約で謳わなければならない。認定機関は、協会に対して本スキームの運用や機能に関する情報や意見を提出する。その際、組織に関する機密情報が外部に漏えいしないよう、適切な処理を行わなければならない。</p> <p>4.2.4 費用</p> <p>1) 認証開始の申請・申請手数料</p> <p>認定機関は、別途定める認証開始の申請書類を協会に提出しなければならない。認定機関は、認証開始の申請の際、別途定める申請手数料を協会に支払わなければならない。</p> <p>2) 年間費用</p> <p>認定機関は、毎事業年度、別途定める年間費用を協会に支払わなければならない。</p> <p>4.2.5 情報公開</p> <p>認定機関は、以下の情報を常に公開可能な状態にしなければならない。ただし、2)については、認定機関が自ら運営するウェブサイトにおいて公開することを要する。</p> <p>1) 法的地位</p> <p>2) 認定を受けたスキーム文書の版</p> <p>認定を受けたセクターの範囲およびその版（なお、認定機関は、認定を受けたセクターと認定範囲以外のセクターを区別して公開しなければならない。）</p>	<p>2) 認定の一時停止または取り消しが行われた時は、直ちに協会に報告するとともに、協会と認定機関が当該事項について直接協議することを認めなければならない。</p> <p>5.1.3 機密保持</p> <p>認定機関と協会は機密保持に関して、上記契約で謳わなければならない。認定機関は、協会に対して本認証プログラムの運用や機能に関する情報や意見を提出する。その際、組織に関する機密情報が外部に漏えいしないよう、適切な処理を行わなければならない。</p> <p>5.1.4 費用</p> <p>1) 認証開始の申請・申請手数料</p> <p>認定機関は、別途定める認証開始の申請書類を協会に提出しなければならない。認定機関は、認証開始の申請の際、別途定める申請手数料を協会に支払わなければならない。</p> <p>2) 年間費用</p> <p>認定機関は、毎事業年度、別途定める年間費用を協会に支払わなければならない。</p> <p>5.1.5 情報公開</p> <p>1) 法人情報</p> <p>2) 認定を受けた認証プログラム文書の版</p> <p>3) 認定を受けたセクターの範囲およびその版（認定範囲以外のセクターを区別して公開しなければならない。）</p>
<p>3) 認証の授与、維持、拡大、一時停止、取消に関する規定と手順を含む認証システム</p> <p>4) 本スキームに関連する審査手順および認証プロセス</p> <p>5) 申請者および顧客の権利と義務（JFS-C認証ロゴの使用、組織が認証を表明する方法）</p> <p>6) 苦情および異議申立の手続き</p> <p>7) 本スキームに対して認証されたすべての顧客リスト</p> <p>4.2.6 品質システム</p> <p>1) 認定機関は、有効な品質システムを運用しなければならない。その品質システムは文書化され、認定機関の関連するすべての職員によって活用されなければならない。認定機関内に品質システムの構築、実行、維持に責任を持つ職員を指名しなければならない。指名された職員は、組織の経営層に報告する役割を持ち、さらにマネジメントレビューに基づくシステムの改善のための品質システムのパフォーマンスに関する報告の責任を持たなければならない。</p> <p>2) 品質マニュアルは、少なくとも次の事項を含めなければならない。</p>	<p>4) 認証プログラムに関連する評価手順と認定プロセス</p> <p>5) 認証の授与、維持、拡大、一時停止、取消に関する規定と手順を含む認証システム</p> <p>6) 本認証プログラムに関連する審査手順および認証プロセス</p> <p>7) 申請者および顧客の権利と義務（JFS-C認証ロゴの使用、組織が認証を表明する方法）</p> <p>8) 苦情、異議申立、紛争手続き</p> <p>9) 本認証プログラムに対して認証されたすべての顧客リスト</p> <p>5.1.6 品質マネジメントシステム</p> <p>1) 認定機関は、有効な品質マネジメントシステムを運用しなければならない。その品質マネジメントシステムは文書化され、認定機関の関連するすべての職員によって活用されなければならない。認定機関内に品質マネジメントシステムの構築、実行、維持に責任を持つ職員を指名しなければならない。指名された職員は、組織の経営層に報告する役割を持ち、さらにマネジメントレビューに基づくシステムの改善のための、品質マネジメントシステムのパフォーマンスに関する報告の責任を持たなければならない。</p> <p>2) 品質マネジメントシステムは、少なくとも次の事項を含めなければならない。</p>
<p>(1) 品質方針</p> <p>(2) 機関の法的地位（所有構造、組織相関図、組織図（組織相関図は、それぞれの組織が管理構造を通じて互いどのように関連するを示さなければならない））</p> <p>(3) 委員会構成、役割、および手順を含めた認証プロセスの管理</p> <p>(4) マネジメントレビュー方針と手順</p> <p>(5) 文書管理の手順</p> <p>(6) 品質に関する運用および機能に関わる責任（含むその権限の範囲）</p> <p>(7) 人材採用手順（認証に関連する要員の選考、初期教育・訓練、その後の教育・訓練およびパフォーマンス評価）</p> <p>(8) 認証に関わる業務委託者のリストおよび指名、評価を含む管理手順</p> <p>(9) 不適合に対する処置手順、是正処置、予防処置の有効性確認手順</p> <p>(10) 認証の使用に関する手順、および認証の取り消し、一時停止に関する手順</p> <p>(11) 異議申立、苦情、紛争に関する方針と手順</p> <p>(12) 内部監査手順（発見された不適合に関する是正処置対応を含む）</p> <p>4.2.7 認証書の様式の届出</p> <p>認定機関は、認証開始の前に、組織に対して発行する認証書の様式を協会に提出しなければならない。認証書は、協会が指定するひな形に沿った様式とし、次の情報を含まなければならない。</p>	<p>(1) 品質方針</p> <p>(2) 機関の法的地位（所有構造、組織相関図、組織図（組織相関図は、それぞれの組織が管理構造を通じて互いどのように関連するを示さなければならない））</p> <p>(3) 委員会構成、役割、および手順を含めた認証プロセスの管理</p> <p>(4) マネジメントレビュー方針と手順</p> <p>(5) 文書管理の手順</p> <p>(6) 品質に関する運用および機能に関わる責任（含むその権限の範囲）</p> <p>(7) 人材採用手順（認証に関連する要員の選考、初期教育・訓練、その後の教育・訓練およびパフォーマンス評価）</p> <p>(8) 認証に関わる業務委託者のリストおよび指名、評価を含む管理手順</p> <p>(9) 不適合に対する処置手順、是正処置、予防処置の有効性確認手順</p> <p>(10) 認証の使用に関する手順、および認証の取り消し、一時停止に関する手順</p> <p>(11) 異議申立、苦情、紛争に関する方針と手順</p> <p>(12) 内部監査手順（発見された不適合に関する是正処置対応を含む）</p> <p>5.1.7 認証書の様式の届出</p> <p>認定機関は、認証開始の前に、組織に対して発行する認証書の様式を協会に提出しなければならない。認証書には、次の情報を含まなければならない。</p>
<p>1) JFS-C規格の名称およびそのバージョン</p> <p>2) 認証される組織の名称および所在地</p> <p>3) セクターまたはサブセクター、製品、製造工程および製造場所（製造工程および製造場所は特定する必要がある場合に記載する）</p> <p>4) 認証書の発効日</p> <p>5) 認証の有効期限</p> <p>6) 協会、認定機関および認証機関のロゴ</p> <p>7) 認証機関代表者の署名および署名者の役職</p> <p>8) 「JFS-C規格(セクター：E/L)（組織に対する要求事項）に適合している」という文言</p> <p>認証書は製造サイト毎に発行しなければならない。</p> <p>なお、認証書は、協会が指定するひな形を使用しなければならない。</p>	<p>1) JFS-C規格の名称およびそのバージョン</p> <p>2) 認証される組織の名称および所在地</p> <p>3) セクターまたはサブセクター、製品、製造工程および製造場所（製造工程および製造場所は特定する必要がある場合に記載する）</p> <p>4) 認証書の発効日</p> <p>5) 認証の有効期限</p> <p>6) 協会、認定機関および認証機関のロゴ</p> <p>7) 認証機関代表者の署名および署名者の役職</p> <p>8) 「JFS-C規格文書(セクター：CI, CII, CIII, CIV/K)（組織に対する要求事項）に適合している」という文言</p> <p>認証書は製造サイト毎に発行しなければならない。</p> <p>認証書は協会に事前提出したひな型を使用することとする。</p> <p>5.1.8 JFS-C認証ロゴ取扱規程</p> <p>認定機関は、本認証プログラムで規定するJFS-C規格のロゴマークを使用する場合のルール（JFS-C認証ロゴ取扱規程）を、認証組織に伝達して遵守させなければならない。</p>

<p>4.2.8 協会と認証機関とのコミュニケーション</p> <p>1) 認証機関が協会に提出する情報</p> <p>(1) 認証機関の体制に関する情報 認証機関は、協会と契約した後、直ちに、認証機関の体制に関する情報を、(5)に定める方法により、協会に提出しなければならない。</p> <p>(2) 審査員に関する情報 認証機関は、協会と契約した後、直ちに、審査員に関する情報を、(5)に定める方法により、協会に提出しなければならない。この情報には、認証に従事させる審査員の資格、教育・訓練履歴、経歴、食品に関連する審査活動範囲の詳細を含む。認証機関は、登録された審査員の登録内容に変更があった場合には、(5)に定める期限および方法により、その情報を協会に提出しなければならない。認証機関は、少なくとも1回、はこの登録内容について確認し、更新しなければならない。</p> <p>認証機関および審査員は、協会が実施する登録された審査員の力量評価を可能にするために、協会から求められる対応を行わなければならない。</p> <p>(3) 認証された組織に関する情報 認証機関は、組織を認証した後、(5)に定める期限および方法により、認証された組織の情報を協会に提出しなければならない。</p> <p>(4) 審査情報 認証機関は、認証審査を実施した後、(5)に定める期限および方法により、審査情報を協会に提出しなければならない。</p> <p>(5) 情報提出の方法および期限 認証機関は、上記①から④の情報について、別途協会が定めた「JFSMデータベースシステム操作マニュアル（認証機関用）」に従い、当月データを翌月15日までに入力しなければならない。また、上記(1)および(2)の情報については、認証機関は、所定の様式を協会に提出しなければならない。</p> <p>2) 協会と認証機関との協議 協会は、認証機関が、認定範囲を超えた認証サービスを提供している場合、認証範囲に曖昧さがあれば、当該認証機関と協議の上、解決しなければならない。</p> <p>協会は、認証活動に関して、協会やGFSIの信頼を低下させるおそれのある対立又は問題を発見した場合、関係する認証機関との間で協議の上、適切な処置をとることを双方で合意し、GFSIに報告する。</p> <p>4.2.9 認証機関に対する審査および認証された組織に対する調査 協会が実施する認証機関に対する審査および認証された組織に対する調査を可能にするために、認証機関は、協会から求められる対応を行わなければならない。認証された組織への協会の調査（認定機関もしくは認証機関と同行する場合や協会単独で訪問する場合もある）を可能にするために、認証機関は、組織との契約で明確しておかなければならない。</p> <p>2) 認定機関による認証審査への立会 本認証プログラム(4.2.12)では、認定機関による認定のサーベイランス活動として各認証機関が実施する審査への立会を年1回要求しており、この立会を可能にするために、認証機関は、組織の合意を得ておかなければならない。</p> <p>4.2.10 認証機関への動告 認証機関は、協会が当該認証機関に対して行った本スキームに係る動告について受け入れるかまたは拒否することができる。協会からの動告を受け入れられない場合には、認証機関自身がその理由を記述し協会に文書で通知しなければならない。この場合、協会はその理由について検討し、動告の再実施、変更または取り下げを決定する。本認証機関が動告に関する決定を拒否し続ける場合、協会は本スキームの利用から除外することも含めて対応を決定する。</p> <p>4.2.11 ハーモナイゼーション会議 認証機関は、ハーモナイゼーション会議に参加しなければならない。ハーモナイゼーション会議の詳細については、「JFS-C 認証スキーム運用ハーモナイゼーション会議規程」に定める。</p> <p>4.2.12 本スキーム変更時の対応</p> <p>1) 本スキームの変更の連絡 認証機関は、協会が通知した本スキームの変更（協会が提示する様々な規則の追加、修正を含む）内容を、2か月以内に関係者（認証した組織、認証機関内の審査員、技術専門家など）に連絡しなければならない。また、変更内容を、必要に応じて、認証機関内の手順書に反映させなければならない。</p> <p>2) 要求事項等の改訂時の実施猶予期間 認証機関は、変更後の本スキームに対して、原則協会からの通知から4か月以内に対応しなければならない。組織に対する要求事項が変更された場合は、新しい要求事項への適合の期限は、その都度協会から提示する。ただし、法令によって異なる適用期限が規定される場合にはこの限りでない。</p> <p>4.2.13 セクターの拡大 認証機関が、本スキームの新たなセクターへの認証活動を開始する場合、協会との間で当該セクターの認証活動に係る契約を締結し、認定機関による当該セクターの認定を受けなければならない。</p> <p>4.3 認証活動に関する要求事項</p> <p>4.3.1 組織に対する適合性の評価</p> <p>1) 適合性の評価の対象 認証機関は、JFS-C規格(セクター：E/L)（組織に対する要求事項）に基づき、適合性を評価しなければならない。認証機関は、JFS-C規格(セクター：E/L)（組織に対する要求事項）への適合性評価に要求されるすべての段階を実施し、その他の本スキームに関連する要求事項についても、完全に適合していることを評価しなければならない。</p> <p>4.3.2 審査の実施</p> <p>1) 審査プログラム 審査には、初回審査のほか、3年毎に行う再認証審査および有効期限内に実施するサーベイランス審査がある。この3年の認証の周期は、認証または再認証の決定から始まる。（ISO/IEC 17021参照）</p> <p>認証機関は、以下に従って、審査頻度および審査工数を決定しなければならない。</p> <p>(1) 認証対象となるセクターまたはサブセクターについて、少なくとも1回、各サイトの審査を実施し、規格の全ての要求事項を評価しなければならない。</p> <p>(2) 審査頻度については、過去の審査履歴、規格の適合性に関する指摘事項、製品の季節性、製造能力の増加、組織体制の変化、製品技術の変化、製品タイプの変化を考慮して決定しなければならない。</p> <p>(3) (1)および(2)の審査頻度に関わらず、組織に不適合の証拠または疑いがある場合は、サーベイランス審査を追加して行わなければならない。</p> <p>(4) 審査工数については付属書1に規定する「審査工数決定手順書」に基づいて決定しなければならない。</p> <p>(5) 事前通告のない審査を、再認証審査までの期間に行われるサーベイランス審査のうち、少なくとも1回は実施しなければならない。</p>	<p>5.1.9 協会と認証機関とのコミュニケーション</p> <p>1) 認証機関が協会に提出する情報</p> <p>① 認証機関の体制に関する情報 認証機関は、協会と契約した後、直ちに、認証機関の体制に関する情報を、⑤に定める方法により、協会に提出しなければならない。</p> <p>② 審査員に関する情報 認証機関は、協会と契約した後、直ちに、審査員に関する情報を、⑤に定める方法により、協会に提出しなければならない。この情報には、認証に従事させる審査員の資格、教育・訓練履歴、経歴、食品に関連する審査活動範囲の詳細を含む。認証機関は、登録された審査員の登録内容に変更があった場合には、⑤に定める期限および方法により、その情報を協会に提出しなければならない。認証機関は、少なくとも1回、はこの登録内容について確認し、更新しなければならない。</p> <p>認証機関および審査員は、協会が実施する登録された審査員の力量評価を可能にするために、協会から求められる対応を行わなければならない。</p> <p>③ 認証された組織に関する情報 認証機関は、組織を認証した後、⑤に定める期限および方法により、認証された組織の情報を協会に提出しなければならない。</p> <p>④ 審査情報 認証機関は、認証審査を実施した後、⑤に定める期限および方法により、審査情報を協会に提出しなければならない。</p> <p>⑤ 情報提出の方法および期限 認証機関は、上記①から④の情報について、別途協会が定めた「JFSMデータベースシステム操作マニュアル（認証機関用）」に従い、当月データを翌月15日までに入力しなければならない。また、上記①および②の情報については、認証機関は、所定の様式を協会に提出しなければならない。</p> <p>2) 協会と認証機関との協議 協会は、認証機関が、認定範囲を超えた認証サービスを提供している場合、認証範囲に曖昧さがあれば、当該認証機関と協議の上、解決しなければならない。</p> <p>協会は、認証活動に関して、協会やGFSIの信頼を低下させるおそれのある対立又は問題を発見した場合、関係する認証機関との間で協議の上、適切な処置をとることを双方で合意し、GFSIに報告する。</p> <p>5.1.10 認証機関に対する審査および認証された組織に対する調査</p> <p>1) 協会による認証機関の事務所審査や認証組織に対する調査 協会が実施する認証機関に対する審査および認証された組織に対する調査を可能にするために、認証機関は、協会から求められる対応や情報提供を行わなければならない。認証された組織への協会の調査（認定機関もしくは認証機関と同行する場合や協会単独で訪問する場合もある）を可能にするために、認証機関は、組織との契約で明確しておかなければならない。</p> <p>2) 認定機関による認証審査への立会 本認証プログラム(4.2.12)では、認定機関による認定のサーベイランス活動として各認証機関が実施する審査への立会を年1回要求しており、この立会を可能にするために、認証機関は、組織の合意を得ておかなければならない。</p> <p>5.1.11 認証機関への動告 認証機関は、協会が当該認証機関に対して行った本認証プログラムに係る動告について受け入れるかまたは拒否することができる。協会からの動告を受け入れられない場合には、認証機関自身がその理由を記述し、協会に文書で通知しなければならない。この場合、協会はその理由について検討し、動告の再実施、変更または取り下げを決定する。認証機関が動告に関する決定を拒否し続ける場合、協会は本認証プログラムの利用から除外することも含めて対応を決定する。</p> <p>5.1.12 ハーモナイゼーション会議 認証機関は、ハーモナイゼーション会議に参加しなければならない。ハーモナイゼーション会議の詳細については、「JFS-C 認証プログラム運用ハーモナイゼーション会議規程」に定める。</p> <p>5.1.13 本認証プログラム変更時の対応</p> <p>1) 本認証プログラムの変更の連絡 認証機関は、本協会が通知した本認証プログラムの変更（協会が提示する様々な規則の追加、修正を含む）内容を、必要に応じて、認証機関内の手順書に反映させなければならない。</p> <p>2) 要求事項等の改訂時の実施猶予期間 認証機関は、変更後の本認証プログラムに対して、原則協会からの通知から4か月以内に対応しなければならない。組織に対する要求事項が変更された場合は、新しい要求事項への適合の期限は、その都度協会から提示する。ただし、法令によって異なる適用期限が規定される場合にはこの限りでない。</p> <p>5.1.14 セクターの拡大 認証機関が、本認証プログラムの新たなセクターへの認証活動を開始する場合、協会との間で当該セクターの認証活動に係る契約を締結し、認定機関による当該セクターの認定を受けなければならない。</p> <p>5.2 認証活動に関する要求事項</p> <p>5.2.1 組織に対する適合性の評価</p> <p>1) 適合性の評価の対象 認証機関は、JFS-C規格文書(セクター：CI, CII, CIII, CIV/K)（組織に対する要求事項）に基づき、適合性を評価しなければならない。また、適合性評価に要求されるすべての段階を実施し、その他の本認証プログラムに関連する要求事項についても、完全に適合していることを評価しなければならない。</p> <p>2) 適合性評価のためのツール 認証機関は、JFS-C規格文書(セクター：CI, CII, CIII, CIV/K)（組織に対する要求事項）への適合性を評価するため、要求事項を効果的に参照できるツールを持っていないなければならない。</p> <p>5.2.2 審査の実施</p> <p>1) 審査プログラム 本規格の審査は、以下の認証サイクルに基づいて実施される。</p> <p>初回審査 第一審査：主に食品安全マネジメントシステムの構築状況の審査 第二審査：主に食品安全マネジメントシステムの運用状況の審査 * 適合と判定されると有効期間3年の認証書が認証機関より発行される。 サーベイランス審査（定期審査）：認証後、有効期限内に毎年行われる審査 再認証審査（更新審査）：有効期限3年のサイクルを更に3年継続する審査</p> <p>2) 認証機関は、以下に従って、審査頻度および審査工数を決定し、審査計画を立てなければならない。</p> <p>① 認証対象となるセクターまたはサブセクターについて、少なくとも1回、各サイトの審査を実施し、規格の全ての要求事項を評価しなければならない。</p> <p>② 審査頻度については、過去の審査履歴、規格の適合性に関する指摘事項、製品の季節性、製造能力の増加、組織体制の変化、製品技術の変化、製品タイプの変化を考慮して決定しなければならない。</p> <p>③ ①および②の審査頻度に関わらず、組織に不適合の証拠または疑いがある場合は、サーベイランス審査を追加して行わなければならない。</p> <p>④ 審査工数については付属書1に規定する「審査工数決定手順書」に基づいて決定しなければならない。</p> <p>⑤ 事前通告をしない非通知審査を、再認証審査までの期間に行われるサーベイランス審査のうち、少なくとも1回は実施しなければならない。また、その審査の報告とは、審査が非通知実施されたことを明記しなければならない。</p> <p>通常のサイクル以外で行う審査として、臨時審査、追加審査、再審査などがある。</p> <p>臨時審査 本文書5.2.5などの状況下で行う審査。審査レビューの後不適合となると、認証の一時停止や取り消しなどの措置がとられる。</p> <p>追加審査 季節製品、追加製品（製品群の拡大）に対応する審査</p> <p>再審査 本文書5.2.2 ⑤ 1) a)の場合に行う審査のこと。認証の有効期限内に、製品の安全性に影響を与え得るような重大な変更、組織のマネジメントの変更など、要求事項に影響する変更があった場合、または認証機関が認証に関連して要求事項の遵守に問題がありと確信する根拠があった場合、臨時審査の結果により一時停止となり、その後、再審査となる。再認証審査とは異なる。</p> <p>3) 審査員選定手順</p>
---	---

	<p>認証機関は、審査の公平性を保つために、審査員のローテーションを含む審査員選任の手順がなければならない。</p> <p>4) ICTに基づくリモート審査</p> <p>① 本協会は、認証機関がICT 利用によるリモート審査を実施する場合、リモート審査を許容する要求事項と、オンサイト審査で確認すべき要求事項の区分を以下の項目を満たした「リモート審査規程」にて別途規定する。</p> <p>② 認証機関は、本協会が規定した、リモート審査を許容する要求事項と、オンサイト審査で確認すべき要求事項の区分に従って審査を計画および実施しなければならない。</p> <p>審査の効率性や完全性を維持するためにも、最低限、適正製造規範の検査/物理的検証や、食品安全マネジメントシステム (Codex HACCP を含む) に基づき、被審査組織が適用する製造工程の全ての作業の検証については、現地 (オンサイト) 審査で行うことを求める。</p> <p>③ 認証機関は、ICTに基づくリモート審査を実施せざるを得ない場合においても、審査を受ける組織とリモート審査実施についての相互合意ができていなければならない。</p> <p>④ 認証機関は、ICTに基づくリモート審査を実施せざるを得ない場合においても、審査の効率性と完全性を確保するために、リモート審査とオンサイト審査で構成される審査の全体期間が、30日を超過してはならない。</p> <p>⑤ リモート審査を実施する際に、④に決められたICT利用によるリモート審査を実施せざるを得ない場合において、本文書5.2.2に規定された審査の全体期間が30日を超過する場合、審査の効率性と完全性を確保するために、認証機関に全体期間の延長に伴うリスク評価と、その結果に応じた延長期間を設定するプロセスを確立することを求める。なお、このプロセスを適用したとしても、本文書5.2.2 4) の審査の全体期間は、90日を超えてはならない。</p>
2) 適合状況の判定基準	5) 適合状況の判定基準
(1) 審査員は、適合の状況を、以下の4分類から選択する。	① 審査員は、適合の状況を、以下の4分類から選択する。
a) 致命的な不適合 (食品安全に直接影響する。または食品安全に深刻な影響を与える法令が遵守されていない。)	① 致命的な不適合 (食品安全に直接影響する。または食品安全に深刻な影響を与える法令が遵守されていない。)
※ 審査の結果、要求事項を満たしておらず、結果として製品が安全でなくなる/あるいは食品安全に深刻な影響を与える法令が遵守されていない場合。	※ 審査の結果、要求事項を満たしておらず、結果として製品が安全でなくなる、あるいは食品安全に深刻な影響を与える法令が遵守されていない場合。
b) 重大な不適合 (食品安全に影響する可能性がある。)	b) 重大な不適合 (食品安全に影響する可能性がある。)
※ 審査の結果、要求事項を満たしておらず、結果として製品が安全でなくなる可能性がある、または食品安全のリスクが高まる可能性がある場合。	※ 審査の結果、要求事項を満たしておらず、結果として製品が安全でなくなる可能性がある、または食品安全のリスクが高まる可能性がある場合。
c) 軽微な不適合 (食品安全に影響する可能性が少ない。)	c) 軽微な不適合 (食品安全に影響する可能性が少ない。)
※ 審査の結果、要求事項を満たしていないが、結果として製品が安全でないことはならないか、もしくは食品安全のリスクが高まることも無い場合。	※ 審査の結果、要求事項を満たしていないが、結果として製品が安全でないことはならないか、もしくは食品安全のリスクが高まることも無い場合。
d) 適合 (要求事項を完全に満たしている。)	d) 適合 (要求事項を完全に満たしている。)
3) 是正処置および修正処置の完了期限	6) 是正処置および修正処置の完了期限
a) 致命的な不適合	① 致命的な不適合
審査員は、初回審査において致命的な不適合を確認した場合は、当該審査を中止し、致命的な不適合が除去された後、改めて審査を行う。審査員が、定期審査又は更新審査において致命的な不適合を確認した場合は、当該認証を一時停止するとともに、組織に対して当該審査から6ヶ月以内には是正処置を完了するよう要請しなければならない。審査員は、是正処置の完了後、改めて審査を行う。認証期限が過ぎても不適合が除去できない場合、認証は失効する。なお、更新期限の経過後であっても是正処置期限内には是正処置が完了し、更新審査において、認証機関が、適合状態であると判断すれば、認証を復帰することができる。この場合、認証の有効期間は、当初の更新期限から3年間の認証とする。	審査員は、初回審査において致命的な不適合を確認した場合は、当該審査を中止し、致命的な不適合が除去された後、改めて審査を行う。審査員が、サーベイランス審査又は再認証審査において致命的な不適合を確認した場合は、当該認証を一時停止するとともに、組織に対して当該審査から6ヶ月以内には是正処置を完了するよう要請しなければならない。審査員は、是正処置の完了後、改めて審査を行う。認証期限が過ぎても不適合が除去できない場合、認証は失効する。なお、更新期限の経過後であっても是正処置期限内には是正処置が完了し、更新審査において、認証機関が、適合状態であると判断すれば、認証を復帰することができる。この場合、認証の有効期間は、当初の更新期限から3年間の認証とする。
b) 重大な不適合	② 重大な不適合
審査員は、審査において重大な不適合を確認した場合には、組織に対して、修正処置および是正処置の早期の実施を要請し、原則として30日以内に修正処置および是正処置完了を確認しなければならない。	審査員は、審査において重大な不適合を確認した場合には、組織に対して、修正処置および是正処置の早期の実施を要請し、原則として30日以内に修正処置および是正処置完了を確認しなければならない。
c) 軽微な不適合	③ 軽微な不適合
審査員は、審査において軽微な不適合を確認した場合には、組織に対して、原則として30日以内に修正処置を実施し、かつ、是正処置の計画を立てよう要請し、1年後の審査で是正処置の完了を確認しなければならない。	審査員は、審査において軽微な不適合を確認した場合には、組織に対して、原則として30日以内に修正処置を実施し、かつ、是正処置の計画を立てよう要請し、1年後の審査で是正処置の完了を確認しなければならない。
4) 是正処置の確認	7) 是正処置の確認
認証機関は、規格の要求事項に組織が完全に適合していることを検証するために、不適合の組織から、是正処置計画と実施の証拠を取得しなければならない。是正処置計画の検証は、認証機関の技術的に適格なメンバーまたはグループが、不適合の程度に応じ、更新された手順、記録、写真などの提出文書を精査する、または、追加のオンサイト審査という形態で実施しなければならない。	認証機関は、規格の要求事項に組織が完全に適合していることを検証するために、審査で指摘した不適合に対する、是正処置計画と実施の証拠を取得しなければならない。是正処置計画の検証は、審査チームに限らず対象不適合の技術要素に力量のある要員が実施する。
	是正処置の確認にあたっては、更新された手順、記録、写真などの提出文書を精査し、それらの証拠の確認を行う際には、現場確認を実施するか、あるいはその内容に応じてICTによるリモートで確認し、証拠の検証をしなければならない。
4.3.3 審査報告書	5.2.3 審査報告書
1) 審査報告書の作成	1) 審査報告書の作成
(1) 審査報告書は、審査員が適切に審査を実施し組織の適合性を判断していることを証明するための記録である。認証機関は、審査報告書の準備および作成のための明確な仕組みを持たなければならない。認証機関は、この仕組みに従って審査報告書を作成し組織に交付しなければならない。	(1) 審査報告書は、審査員が適切に審査を実施し組織の適合性を判断していることを証明するための記録である。認証機関は、審査報告書の準備および作成のための明確な仕組みを持たなければならない。認証機関は、この仕組みに従って審査報告書を作成し、一定のリードタイムで組織に交付しなければならない。
審査報告書には、以下の事項を含めなければならない。	審査報告書には、以下の事項を含めなければならない。
a) 審査工数の詳細	a) 審査工数の詳細
	b) 審査結果の総括
	c) FSM-HACCP-GMPのセクション別所見
b) 不適合の内容および判断根拠	d) 全要求事項に対する個別の評価結果 (適合・不適合)
c) 審査の種類 (通知審査又は非通知審査)	e) 不適合の内容および判断根拠
d) ISO/IEC 17021 9.4.8により要求されている事項	f) 特筆すべき良好な実践事例
	g) 審査の種類 (通知審査又は非通知審査)
	h) ISO/IEC 17021 9.4.8により要求されている事項
(2) 認証機関は、審査報告書を機密情報として取扱わなければならない。審査報告書の第三者への提供および開示を判断する権限は、組織にある。認証機関は、原則として、審査報告書を第三者に提供又は開示するにあたって、組織から文書による同意を得なければならない。	(2) 認証機関は、審査報告書を機密情報として取扱わなければならない。審査報告書の第三者への提供および開示を判断する権限は、組織にある。認証機関は、原則として、審査報告書を第三者に提供又は開示するにあたって、組織から文書による同意を得なければならない。
(3) 審査報告書その他審査に関連する文書は、審査員が要求事項に従って適切に審査を実施したことを立証するために、協会に提供され、またはGFSIのベンチマーキングチームに開示される。認証機関は、協会による信頼性維持プログラムの実施又はGFSIによる審査を目的として、審査報告書その他審査に関連する文書を、協会およびGFSIのベンチマーキングチームに開示することについて、あらかじめ組織から書面による同意を得なければならない。	(3) 審査報告書その他審査に関連する文書は、審査員が要求事項に従って適切に審査を実施したことを立証するために、協会に提供され、またはGFSIのベンチマーキングチームに開示されなければならない。認証機関は、協会によるインテグリティプログラムの実施又はGFSIによる審査を目的として、審査報告書その他審査に関連する文書を、協会およびGFSIのベンチマーキングチームに開示することについて、あらかじめ組織から書面による同意を得なければならない。
2) 審査報告書のレビュー	2) 審査報告書のレビュー
認証機関は、認証の承認、一時停止、取り消し、あるいは更新の判断に先立って、審査報告書の完全なテクニカルレビューを実施しなければならない。認証機関は、レビューを効果的にするために、次の事項を確実に実施しなければならない。	認証機関は、認証の承認、一時停止、取り消し、あるいは更新の判断に先立って、審査報告書の完全なテクニカルレビューを実施しなければならない。認証機関は、レビューを効果的にするために、次の事項を確実に実施しなければならない。
(1) レビュー者は公平で、審査報告書の内容を技術的に理解できる能力を有し、審査報告書がスキームに適合していることを示すことができる。	① レビュー実施者は公平で、審査報告書の内容を技術的に理解できる能力を有し、審査報告書がプログラムに適合していることを示すことができる。
(2) 適切な資格を持った審査員によって審査が行われ、審査の期間中に作成された関連記録により、スキームのすべての適用可能な要求事項に対して、審査していることが説明できること。	② 適切な資格を持った審査員によって審査が行われ、審査の期間中に作成された関連記録により、すべての適用可能な要求事項に対して、審査していることが説明できること。
(3) 組織によって申請された範囲を網羅し、対象とすべき範囲のすべてについて審査したという十分な証拠を確認すること。	③ 組織によって申請された範囲を網羅し、対象とすべき範囲の全てについて審査したという十分な証拠を確認すること。
(4) 不適合が確実に特定され、それらの不適合を解決するための効果的な是正処置が取られていることを確認していること。	④ 不適合が確実に特定され、それらの不適合を解決するための効果的な是正処置が取られていることを確認していること。
4.3.4 認証された組織の登録	5.2.4 認証された組織の登録
認証機関は、組織の認証の判定または認証の変更をした後、認証された組織の情報を、その判定又は変更のあった月の翌月15日までに協会に提出しなければならない。	認証機関は、組織の認証の判定または認証の変更をした後、認証された組織の情報を、その判定又は変更のあった月の翌月15日までに協会に提出しなければならない。
認証機関は、下記情報が協会によって公表されることを、組織と合意しなければならない。	認証機関は、下記情報が協会によって公表されることを、組織と合意しなければならない。
1) 認証を受けた組織の名称と所在地 (英文またはローマ字の併記)	1) 認証を受けた組織の名称と所在地 (英文またはローマ字の併記)
2) セクターまたはサブセクター、製品、製造工程および製造場所 (製造工程および製造場所は特定する必要がある場合に記載する)	2) セクターまたはサブセクター、製品、製造工程および製造場所 (製造工程および製造場所は特定する必要がある場合に記載する)
3) 認証書発効日	3) 認証書発効日
4) 認証の有効期限	4) 認証の有効期限
5) 認証の一時停止または取り消しの事実とその決定日 (あった場合のみ)	5) 認証の一時停止または取り消しの事実とその決定日 (該当事例のみ)
4.3.5 組織に関する情報の把握	5.2.5 組織に関する情報の把握

<p>認証機関は、組織と取り決めを結び、組織が食品安全に関わる重大な事故、例えば製品安全や法的義務に関して訴訟手続きになることを把握したり、組織の製品のリコールが起こったりした場合、遅くとも組織がこれらへの初期対応を終えた時点で、当該事項を認証機関と協会に通知させなければならない。認証機関は、このような組織の状況を協会に対しても直ちに報告しなければならない。認証機関は、組織の状況と認証との関連を確認するために、臨時審査などの適切な対策を講じ、認証の一時停止などの適切な処置を行わなければならない。認証機関は、このような組織の状況を協会に対しても速やかに報告しなければならない。認証機関はこのような通知の後も認証の完全性を確保するための手順を持たなければならない。</p> <p>製品の安全性に影響を与え得るような重大な変更、組織のマネジメントの変更など、要求事項に影響する変更があった場合、または認証機関が認証に関連して要求事項の遵守に問題がみつくと確信する根拠があった場合、認証機関は組織を再評価し、その適合性を審査しなければならない。</p> <p>4.3.6 認証された組織に係る登録料</p> <p>認証機関は、認証組織との間で締結する合意文書の中で、協会が認証された組織に請求する年間登録料を、認証機関を通じて協会に支払うことを明記し、認証組織の合意を得ること。（この年間登録料の金額および支払い方法は、協会が別に定める。）</p>	<p>認証機関は、組織と取り決めを結び、組織が食品安全に関わる重大な事故、例えば製品安全や法的義務に関して訴訟手続きになることを把握したり、組織の製品のリコールが起こったりした場合、遅くとも組織がこれらへの初期対応を終えた時点で、当該事項を認証機関と協会に通知させなければならない。認証機関は、このような組織の状況を協会に対しても直ちに報告しなければならない。認証機関は、組織の状況と認証との関連を確認するために、臨時審査などの適切な対策を講じ、認証の一時停止などの適切な処置を行わなければならない。認証機関は、このような組織の状況を協会に対しても速やかに報告しなければならない。認証機関はこのような通知の後も、認証の完全性を確保するための手順を持たなければならない。</p> <p>製品の安全性に影響を与え得るような重大な変更、組織のマネジメントの変更など、要求事項に影響する変更があった場合、または認証機関が認証に関連して要求事項の遵守に問題がみつくと確信する根拠があった場合、認証機関は組織を再評価し、その適合性を審査しなければならない。</p> <p>5.2.6 認証された組織に係る登録料</p> <p>認証機関は、認証組織との間で締結する合意文書の中で、協会が認証された組織に請求する年間登録料を、認証機関を通じて協会に支払うことを明記し、認証組織の合意を得ること。（この年間登録料の金額および支払い方法は、協会が別に定める。）</p> <p>5.2.7 認証機関の変更・引継ぎ</p> <p>認証組織は、下記の条件を満たす場合、認証機関を変更することができる。</p> <p>変更先（受け入れ先）の認証機関は以下の項目を認証組織の変更・引継ぎの事前審査に含めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 認証機関の変更および引継ぎに要する期間について、現・変更先認証機関の双方が合意しており、認証の有効期限が合意した期間以上残っていること。 2) 最後のサーベイランス審査の是正措置の完了が、現認証機関によって確認されていること。 3) 認証機関の変更理由が、変更先の認証機関に認められていること。またその記録を有すること。 4) 認証組織の食品セクター分類が、変更先認証機関の認証範囲に含まれること。 5) 現認証機関による認証組織の審査報告書が、変更先の認証機関によりレビューでされること。 6) 引継ぎ後の変更先認証機関による認証サイクルについて、当該認証組織が合意していること。 7) 変更先認証機関は、上記の要件を満たして当該認証組織を引き継ぐことを、協会に連絡しなければならない。
<p>4.4 要員に関する要求事項</p> <p>4.4.1 要員の力量</p> <p>認証機関は、組織内のマネジメント、管理業務、技術、審査業務上必要な力量を有した要員を雇用しなければならない。</p> <p>4.4.2 要員に関する記録の保持・管理</p> <p>認証機関は、認証プロセスに関与する全要員の資格、教育・訓練、経験に関する記録を保持および維持し記録した日付を明確にしなければならない。</p> <p>この情報は、少なくとも以下の事項を含めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 氏名、住所 2) 認証機関における所属部署、職名 3) 付属書3が定める資格、教育、および実務経験 4) 本認証スキームの要求事項に関する力量分野の経験および教育・訓練 5) 審査およびコンサルタント業務経験（経験がある場合は記載する） 6) 全要員のパフォーマンス評価 <p>4.4.3 利益相反</p> <p>認証機関は、認証活動に関与するすべての要員に対し、以下の事項を含む契約を締結しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 守秘義務および業務上または個人的な利益から独立していることなど、組織の規則を遵守すること。 2) 個人の利益相反に関係するすべての事項を宣言すること。 <p>4.4.4 要員への周知事項</p> <p>認証機関は、本スキームに関わる要員に關係するすべての要求事項（含むISO/IEC 17021およびISO/TS 22003 要求事項）を文書で要員に通知しなければならない。</p> <p>4.4.5 審査員に関する事項</p> <p>1) 審査員の力量</p> <p>認証機関は、その認定範囲にかかわらず、審査を実施する審査員について、ISO/IEC 17021 およびISO/TS 22003 で示されている力量要求事項、そして、特に協会が規定する要求事項に適合することを確実にするためのシステムと手順を持たなければならない。</p> <p>認証機関は、各審査員が、登録したセクターまたはサブセクターについて必要な力量を有していることを裏付ける証拠を保持しなければならない。セクターまたはサブセクターごとに必要な審査員の資格、教育および実務経験については、付属書3に規定する。</p> <p>審査員の力量に疑義が生じた場合、協会は、認証機関に対し、当該審査員の力量を裏付ける証拠の提出を求める。認証機関が、登録されたセクターまたはサブセクターごとの当該審査員の力量を立証することができない場合、協会は、力量が認められなかったセクターまたはサブセクターの登録を削除する。</p> <p>また、認証機関は、各審査員の力量を3年ごとにJFS-C規格によるオンサイト審査への立ち合いによって再評価しなければならない。</p> <p>2) 審査員の資格、教育および実務経験</p> <p>審査員は、以下を満たしていなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 食品または関連する業界において5年間の常勤の実務経験があり、かつ、そのうち2年以上が、食品生産・製造、小売、検査、規制当局、その他同等の業種の品質保証または食品安全部門での実務経験であること。 (2) 付属書3が定めるセクターまたはサブセクターごとの資格、教育および実務経験。 <p>3) 審査員の教育・訓練</p> <p>(2) 初回登録要件</p> <p>認証機関は、審査員が、審査員の初回登録に先立ち、以下の要件を満たしていることを確認しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 品質マネジメントシステム又は食品安全マネジメントシステムに基づいた審査の技能および知識並びに関連する法規制の知識を習得するための教育・訓練コース（原則として5日間40時間）の修了 b) コーデックス委員会の原則に基づいたHACCPの技能および知識を習得するための教育・訓練コース（最低2日間）またはそれと同等の研修の修了 c) (1)が定める教育・訓練プログラムの修了 <p>(3) 認証機関は、各審査員が必要な教育・訓練を修了したことを裏付けるために教育・訓練履歴および達成度評価を記録しなければならない。</p> <p>(2) 初回登録のための要件</p> <p>認証機関は、審査員の初回登録に先立ち、品質又は食品安全マネジメントシステム、HACCP、セクターまたはサブセクター固有の審査の技能および知識を評価するための指導者のついた審査教育・訓練の実施により、審査員の審査技能を評価しなければならない。</p>	<p>6. 要員・審査員に関する要求事項</p> <p>6.1 要員に関する事項</p> <p>6.1.1 要員の力量</p> <p>1) 認証機関は、組織内のマネジメント、管理業務、技術、審査業務上必要な力量を有した要員を配置しなければならない。</p> <p>2) 認証機関は、その認定範囲にかかわらず、ISO/IEC 17021付属書A、ISO/TS 22003付属書C、認証活動の機能を担当する要員に対し、当該付属書に規定された力量を有していること、および特に協会が規定する要求事項に適合することを確実にするためのシステムと手順を持たなければならない。</p> <p>6.1.2 要員に関する記録の保持・管理</p> <p>認証機関は、認証プロセスに関与する全要員の資格、教育・訓練、経験に関する記録を保持および維持し、記録した日付を明確にしなければならない。</p> <p>この情報は、少なくとも以下の事項を含めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 氏名、住所 2) 認証機関における所属部署、職名 3) 付属書3が定める資格、教育、および実務経験 4) 本認証プログラムの要求事項に関する力量分野の経験および教育・訓練 5) 審査およびコンサルタント業務経験（経験がある場合は記載する） 6) 全要員のパフォーマンス評価 <p>6.1.3 利益相反</p> <p>認証機関は、認証活動に関与するすべての要員に対し、以下の事項を含む契約を締結しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 守秘義務および業務上または個人的な利益から独立していることなど、組織の規則を遵守すること。 2) 個人の利益相反に関係するすべての事項を宣言すること。 <p>6.1.4 要員への周知事項</p> <p>認証機関は、本認証プログラムに関わる要員に、関係するすべての要求事項（ISO/IEC 17021、ISO/TS 22003 およびIAF MD4）を周知しなければならない。</p> <p>6.2 審査員に関する事項</p> <p>6.2.1 審査員の力量</p> <p>認証機関は、その認定範囲にかかわらず、審査を実施する審査員について、ISO/IEC 17021 およびISO/TS 22003およびIAF MD4に求められる力量を確実に、そして、特に協会が規定する要求事項に適合することを確実にするためのシステムと手順を持たなければならない。</p> <p>認証機関は、各審査員が、登録したセクターまたはサブセクターについて必要な力量を有していることを裏付ける証拠を保持しなければならない。セクターまたはサブセクターごとに必要な審査員の資格、教育および実務経験については、付属書3に規定する。</p> <p>審査員の力量に疑義が生じた場合、協会は、認証機関に対し、当該審査員の力量を裏付ける証拠の提出を求める。認証機関が、登録されたセクターまたはサブセクターごとの当該審査員の力量を立証することができない場合、協会は、力量が認められなかったセクターまたはサブセクターの登録を削除する。</p> <p>また、認証機関は、各審査員の力量を3年ごとにGFST承認規格によるオンサイト審査への立ち合いによって再評価しなければならない。</p> <p>6.2.2 審査員の業務経験及び履歴</p> <p>審査員は、以下を満たしていなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 食品または関連する業界において2年以上、食品生産・製造、小売、検査、規制当局、その他同等の業種の品質保証または食品安全部門での実務経験があること。 2) 付属書3が定める、セクターまたはサブセクターごとの資格及び教育の履歴を有すること。 <p>6.2.3 審査員の初回登録要件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 認証機関は、登録を希望する審査員が、審査員の初回登録に先立ち、以下の要件を満たしていることを確認しなければならない。 ① 品質マネジメントシステム又は食品安全マネジメントシステムに基づいた、審査の技能および知識並びに関連する法規制の知識を習得するための教育・訓練コース（原則として5日間40時間）の修了 ② コーデックス委員会の原則に基づいたHACCP（食品安全危害とリスク評価）の技能および知識を習得するための教育・訓練コース（最低2日間）またはそれと同等の研修の修了 ③ ①が定める教育・訓練プログラムの修了 <p>2) 認証機関は、各審査員が必要な教育・訓練を修了したことを裏付けるために、教育・訓練履歴および達成度評価を記録しなければならない。</p> <p>3) 認証機関は、審査員の初回登録に先立ち、その審査員によるGFST承認認証プログラムに対する審査の評価を行う。有能であると評価を下すまでに3回以上の審査の評価を必要とし、そのうち少なくとも1回は審査員の技能評価を行える者が立ち会う審査でなければならない。</p> <p>4) 立ち会いの有効性を損なわない限り、該当する場合には ICT の使用を含め、認証組織と合意した標準的な審査計画に沿ったものでなければならない。なお、審査の一部は現場で実施され、立会審査員が現場に立ち会わなければならない。</p> <p>6.2.4 審査実績と評価プログラム</p> <p>1) 審査員の実績要件</p> <p>初回登録した審査員は、その初年度（登録した月からその年の12月まで）次の年の1年間）において、また、次年度以降となる審査員は、次の①または②に示された年間審査プログラムを実施しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 異なった組織において、JFS-C規格によるオンサイト審査を少なくとも年間5件実施すること ② 異なった組織において、少なくともJFS-C規格によるオンサイト審査を少なくとも1件実施し、その審査件数以外のGFST承認プログラムのオンサイト審査の合計審査件数が年間5件以上であること

<p>(1) 審査技能の評価プログラム</p> <p>認証機関は、審査員に対する審査の技能および知識を評価するためのプログラム（以下、評価プログラムという）を構築し、これを文書化するとともに、この評価プログラムに基づいて審査員の審査の技能および知識を評価しなければならない。また、認証機関はこの評価結果を記録しなければならない。この評価プログラムは、次の(2)、(3)および(4)を含まなければならない。</p>	<p>2) 審査員技能の評価プログラム</p> <p>認証機関は、次年度以降の登録された審査員に対する審査の技能および知識を評価するためのプログラム（以下、評価プログラムという）を構築し、これを文書化するとともに、この評価プログラムに基づいて審査員の審査の技能および知識を評価しなければならない。また、認証機関はこの評価結果を記録しなければならない。この評価プログラムは、次の(3)を含まなければならない。</p> <p>認証機関は、付属書2に示した審査員の行動評価を実施するために、ICTを利用する場合において、要求事項の規範としてIAF MD4に基づいていなければならない。</p>
<p>(5) 審査技能の再評価</p> <p>協会は、登録された審査員が、上記(3)、(4) a)またはb)の要求事項を満たしているかを、少なくとも1回確認する。この要求事項を満たさない審査員がいる場合、協会は、当該審査員の登録を一時停止する。認証機関は、一時停止を解除する際に(3)の初回登録した審査員の評価プログラムに基づいて当該審査員を再評価し、この再評価結果の記録を提出するとともに、協会に登録の再申請を行うことができる。</p>	<p>3) 審査員技能の再評価</p> <p>協会は、登録された審査員が、上記6.2.4の1) ①または②の要求事項を満たしているかを、少なくとも1回確認する。この要求事項を満たさない審査員がいる場合、協会は、当該審査員の登録を一時停止する。認証機関は、一時停止を解除する際に6.2.3の3)の初回登録した審査員の評価プログラムに基づいて当該審査員を再評価し、この再評価結果の記録を提出するとともに、協会に登録の再申請を行うことができる。</p>
<p>5) 継続的な専門能力開発</p> <p>認証機関は、全ての審査員が、セクターまたはサブセクターのベストプラクティス、食品安全、技術開発に関する最新の状況、関連する法律、規制要求事項などの情報を利用できるように仕向けなければならない。認証機関は、審査員が受講した関連するすべての教育・訓練を記録し維持しなければならない。</p>	<p>6.2.5 継続的な専門能力開発</p> <p>認証機関は、全ての審査員が、セクターまたはサブセクターのベストプラクティス、食品安全、技術開発に関する最新の状況、関連する法律、規制要求事項などの情報を利用できるように仕向けなければならない。認証機関は、審査員が受講した関連するすべての教育・訓練を記録し維持しなければならない。</p>
<p>(1) 講師による教育・訓練</p>	<p>6.2.6 審査員の教育・訓練</p>
<p>a) 認証機関は、当該認証機関において審査員の教育・訓練を担当する者（以下、「講師」という）に対し、協会が提供する教育・訓練を修了させなければならない。</p>	<p>1) 講師による教育・訓練</p> <p>① 認証機関は、当該認証機関において審査員の教育・訓練を担当する者（以下、「講師」という）に対し、協会が提供する教育・訓練を修了させなければならない。</p>
<p>b) 講師は、上記教育・訓練に基づいた教育・訓練プログラムを構築し、審査員に対してそれを実施しなければならない。この教育・訓練プログラムには、必要に応じて、次の各号に掲げる知識および技能の習得を含むこととする。</p>	<p>② 講師は、上記教育・訓練に基づいた教育・訓練プログラムを構築し、審査員に対してそれを実施しなければならない。この教育・訓練プログラムには、必要に応じて、次の各号に掲げる知識および技能の習得を含むこととする。</p>
<p>(a) JFS-C規格および認証スキームの知識</p>	<p>a) JFS-C規格および認証プログラムの知識</p>
<p>(b) JFS-C規格およびスキームのバージョンアップに関する知識</p>	<p>b) JFS-C規格および認証プログラムの改版に関する知識</p>
<p>(c) セクターまたはサブセクター固有の食品安全に関する知識</p>	<p>c) セクターまたはサブセクター固有の食品安全に関する知識</p>
<p>c) 認証機関は、上記b)の当該機関の教育・訓練プログラムを修了した審査員の理解度の程度を試験、面接又はその他の方法で評価しなければならない。</p>	<p>③ 認証機関は、上記②の当該機関の教育・訓練プログラムを修了した審査員の理解度の程度を試験、面接又はその他の方法で評価しなければならない。</p>
<p>6) 審査員のセクターまたはサブセクターの拡大</p>	<p>6.2.7 審査員のセクターまたはサブセクターの拡大</p>
<p>審査員は、審査範囲を拡大させるために、新しいセクターまたはサブセクターの教育・訓練プログラムを受けるとともに、新しいセクターまたはサブセクターについて指導者が付いた審査を実施しなければならない。認証機関は、教育・訓練および審査の結果を考慮し、新しいセクターまたはサブセクターの審査を実施する力量を有しているか否かを評価し、審査範囲の拡大について承認しなければならない。</p>	<p>審査員は、審査範囲を拡大させるために、新しいセクターまたはサブセクターの教育・訓練プログラムを受けるとともに、6.2.3に記載の審査員の初回登録要件と同様に、新しいセクターまたはサブセクターについて、少なくとも3回の審査と、そのうち少なくとも1回は審査員の技能評価を行える者が同伴した立ち会い審査指導者が付いた審査を実施しなければならない。認証機関は、教育・訓練および審査の結果を考慮し、新しいセクターまたはサブセクターの審査を実施する力量を有しているか否かを評価し、審査範囲の拡大について承認しなければならない。</p>