



RFM Procedure 4:

アラスカ RFM CoC 基準

認証申請手順書

アラスカの責任ある漁業管理(RFM)認証プログラム

17065

RFM Procedure4:アラスカ RFM CoC 基準、認証申請手順(2018 年 1 月発行第 4 版)

2019 年 10 月、アラスカ RFM の新エコラベルを追加

## 1. 目的および適用範囲

本書は、アラスカの責任ある漁業管理(以下「RFM」)の流通加工段階認証基準(以下「CoC 基準」)の認証取得の申請を希望するすべての申請者に必須となる手続きを定める。本手順書により、すべての申請を一貫して、専門的かつ公正な方法で確実に処理することができる。また、この手順書は各認証機関に、単体でも、あるいは既存の手続きの一部としても活用することができるフォーマットを提供する。

CoC 基準の対象範囲は、同基準(6 ページ)に定義され、以下を含む:

- a) 生産船(単数・複数を問わない)
- b) 一次加工業者
- c) 二次加工業者
- d) 下請業者(委託加工や、包装またはラベル表示の下請け)
- e) トレーダー、仲買人
- f) 市場・小売業者・レストラン

## 2. 申請に関する問い合わせおよび情報要請

認証機関に対するアラスカ RFM CoC 基準の認証審査に関する問い合わせは、アラスカ RFM CoC プログラムのトレーニングを修了した同機関のプログラムマネージャーが対応する。認証機関は申請を検討する事業者に対し、CoC 基準の要件、審査の対象範囲・期間・料金など審査申請プロセスの全詳細を説明する。最初の連絡をした後、アラスカ RFM CoC プログラムの正式な申請フォーム、および同プログラムの要件を網羅したリスト入りのインフォメーションパックが申請を検討する事業者へ送付される。

## 3. 申請処理

申請を検討する事業者がアラスカ RFM プログラムに基づく CoC 認証を申請する際には、認証機関から受領したアラスカ RFM CoC プログラムの申請フォームに必要事項をすべて記入したうえで提出する。

提出された申請書は、申請候補者と認証機関の間の仮契約書と見なされ、申請者は、インフォメーションパックに規定される認証機関の認証プロセス・プロトコルの遵守義務を負うこととなる。

申請書の受領後、認証機関は受領日の記録と申請内容の確認を行い、申請者の事業の種類、規模、複雑度および技術的リソースならびにそれらに伴うリスクに基づき、審査スケジュールをはじめとする適切な審査計画を策定する。認証機関は、申請者に連絡し、審査計画に必要な追加情報を取得することができる。

認証機関は、審査に要する費用概算を添えて審査計画を申請者に提供する。

申請を検討する事業者により提出されたすべての情報の所有権は認証機関に帰属し、情報請求があった場合、アラスカシーフードマーケティング協会 (ASMI) に開示される。

#### 4. 審査官および日程計画

すべての審査は認証機関が手配し、承認を得た RFM 審査官によって行わなければならない（「RFM 手続き 8—RFM 審査員の任命および管理」参照）。

審査官の業務を委託審査員に委託する場合、当該委託審査員に審査を遂行する資格があることを保証する委任状を、申請を検討する事業者に送付し、この事業者のファイルに下請業者の名称を記入しなければならない。委任状には、委託審査員の審査計画の全体スケジュールを添付し、審査日および審査対象のサイトを明記する。審査日程が設定されたら、委託審査員は、委任状および審査関連のすべての情報を申請候補者のサイトに持参する。

審査日程は設定後、確認書によって申請候補者に通知される。この確認書には審査の日時および内容が記載される。また、認証機関が定めるアラスカ RFM CoC プログラムの認証プロトコル（日付入り）が提供される。申請を検討する事業者はこれを受け、アラスカ RFM CoC プログラムの正式な申請者となる。

**事前審査:** 事前審査は、申請者および認証機関が合意した日に設定され、申請者の顧客および審査対象の製品に関連するアラスカ RFM CoC 基準の要件に関する協議などが行われる。

**審査:** 審査は、事前審査から 12 カ月以内に申請者のサイトで実施するものとする。認証機関は、この 12 カ月以内の期限の義務を遵守できない場合は、ASMI に対し当該不遵守の理由を報告しなければならない。

**出張手配:** 申請者の全審査に必要な各出張の手配（航空便、宿泊および地上交通）は、審査を取りまとめる認証機関と申請者の合意に従って行わなければならない。

#### 5. 審査基準および対象範囲

審査はアラスカ RFM CoC 基準の要件に従い、審査を取りまとめる認証機関が提供する所定の審査レポート・チェックリストを使用して実施される。

追加の審査項目（製品仕様の適合性、苦情または不服申し立て調査の確認など）が発生した場合、申請者の審査計画の範囲は、これらの追加要件に対応できるよう変更することができる。

## 6. 事前審査プロセス

申請者は認証機関に対し、審査前準備の一環として、自社のサイトに使用されるトレーサビリティシステムならびに自社の品質管理システムの構成要素および運用に関する詳細情報を提出し、審査に先立つ運用状況の事前評価をサポートする。

## 7. 審査プロセス

審査は、申請者の申請内容および現場での審査に基づき、複数要素を対象に総合的に行う。例えば、次のような要素が対象となる：

- a) サプライチェーンにおける申請者の役割を考慮した生産上のリスク
- b) 申請者の規模および技術的リソース（生産分野、製品ライン、従業員、従業員離職率など）
- c) アラスカ RFM CoC プログラムに関する申請者の知識および同プログラムの要件と既存オペレーションとの整合性

### 7.1 現場での審査に関する要件

認証機関は、申請者の審査計画を決定する際に用いた申請者の事業に伴うリスクに基づき、現場での審査日数を決定する。

現場での審査の内訳は以下の通り：

- a) オープン・ミーティング：申請者の審査の対象範囲を確認する
- b) トレーサビリティシステムおよび品質管理システムのレビュー、ならびにそれらの実施状況の審査
- c) トレーサビリティシステムの実施状況を検証する生産施設のインスペクション
- d) トレーサビリティシステムおよび品質管理システムの監督・運用責任者への聞き取り調査
- e) 生産施設のインスペクションを見直し、各システムがアラスカ RFM CoC 基準の要件に遵守しているかを検証し、追加の文書提出および検証の必要性を判断
- f) クロージング・ミーティングに備え、指摘事項の最終的な見直し
- g) クロージング・ミーティングを開催し、申請者のアラスカ RFM CoC 基準の遵守について協議

### 7.2 不適合のランク付け（適合レベル）

ランク	説明	認証機関の対応
クリティカル（認	水産物の不正表示につながると見な	認証審査の場合：認証機関は認証

<p>証審査)</p>	<p>される、基準に対する重大な不適合、不足および欠落があることを示す。 例えば、アラスカ RFM プログラムの認証の表示を予定する水産物が認証未取得の水産会社の水産物と混在していることが判明した場合は、不正表示となる可能性が高い。</p>	<p>を行わず、再審査を設定し、不適合の解消、および申請者が不適合の再発防止システムを実施していることを確認する。  サーベイランス審査の場合：認証機関は、直ちに認証を停止し（調査の結果が出るまで）、その旨を ASMI に報告する。また、再審査を設定し、不適合の解消、および申請者が CoC 基準の不適合の再発防止システムを整備したことを確認する。</p>
<p>重大</p>	<p>水産物の不正表示につながる可能性のある、基準に対する重大な不適合、不足および欠落があることを示す。 例えば、トレーサビリティシステムの書類に不備がある場合、水産物の不正表示のリスクがある。</p>	<p>認証審査の場合：認証機関は、重大な基準不適合が是正されるまで認証を行わない。  サーベイランス審査の場合：認証機関は、申請者にこの重大な基準不適合を通知し、是正策の実施を求める。是正策が実施されない、または認証機関が当該是正策では不適合の解消は不可能であると判断する場合、申請者への再認証は保留となる（調査の結果が出るまで）。認証機関は ASMI に保留を報告のうえ再審査を設定し、不適合が解消されたことを確認し、申請者が不適合の再発防止システムを確実に整備するようにする。</p>
<p>軽微</p>	<p>水産物の不正表示につながる可能性は低い、基準に対する不遵守があることを示す。</p>	<p>認証審査およびサーベイランス審査いずれにおいても、認証機関は、申請者にこの軽微な（マイナー）基準不適合を通知し、次回のサーベイランス審査までに、合意したスケジュールに沿って是正策の実施を求める。是正策が次回のサーベイランス</p>

		審査の前に完了しなかった場合、当該不適合は「重大」に再分類され、当該分類に基づく方針に従う。
軽微（サーベイランス審査）	基準の原則に対する不適合があることを示す。	

### 7.3 クロージング・ミーティング

クロージング・ミーティングにおいて審査官は申請者に対し、アラスカ RFM CoC 基準に対する不適合を明示した所見を提示する。この場での協議内容に基づき審査官は、申請者の技術責任者が使用できるよう、特定された基準不適合を記載した所見書を作成する。所見には、申請者の認証取得の諾否についての記述は一切含めない。

年1回のサーベイランス審査のクロージング・ミーティングでクリティカルな基準不適合が立証された場合、認証取得事業者は、認証の停止について自社の顧客に直ちに通知するよう指示される。加えて、当該事業者は、基準不適合に対して講じる予定の是正措置、および自らの認証の状況について自社の顧客に継続的に情報を提供しなければならない。

注：現場審査は、必要に応じて英語以外の言語で行うことができるが、審査結果はすべて英語に翻訳し、最終審査レポートは英語で作成しなければならない。

### 8. トレーサビリティおよび法令遵守の問題が発生した場合の顧客への通知

仕入先の審査の結果、トレーサビリティまたは法令遵守に関わる重大問題が確認された場合、認証機関による即時の通知を要望する顧客企業が多い。こうした状況が発生した場合、認証機関は申請者と協力し、顧客企業の要望に応えるべく最良の手段を決定する。

いずれの場合においても、審査レポートの写しは、書面による申請者の同意を得た場合のみ、第三者に送付することができる。

### 9. 年1回のサーベイランス審査の日程計画

初回審査から12カ月の間隔を置いた後、4カ月以内にサーベイランス審査（仲買人を除く）を設定する。ただし、前回の審査から6カ月以内に審査が行われた場合を除く。

仲買人・トレーダーに対するサーベイランス審査は、初回審査から18カ月の間隔を置いた後、4カ月以内に設定し、当該仲買人よりレビュー用に提出された文書に基づき、認証機関が所定のリモ

一ト審査の方法で行う。

いずれの場合も、認証機関は、内在する製品／工程リスクおよび申請者の従前の審査および観察結果を踏まえて、サーベイランス審査の頻度を決定する最終的な権利を有する。

基準に対するクリティカルおよび重大な不適合に対して是正措置が講じられていることを現場で確認する場合、検査日程は、関連する製品の製造期間中に設定される。

認証機関が必要であるとみなす場合、直前の通知を行い、審査(すなわち、計画外審査)を実施することができる。

### 9.1 更新審査の日程計画

申請者は、認証期限満了の前に審査および認証の更新が完了できるよう十分な時間を確保するために、現行の認証の有効期限が満了する遅くとも2カ月前に認証の更新審査を申請しなければならない。認証の更新審査は、必要に応じて現場訪問(複数回の場合もある)を行う。

## 10. 審査レポートの発行

書面による審査レポートは所定のフォーマットで発行され、審査後に申請者に送付される。審査レポートには、全体概要、成績概要、基準不適合および事後に講じられた是正措置の概要、ならびに申請者のアラスカRFM CoC 基準の遵守を立証する包括的詳細情報が記載される。これには、申請者が一次加工業者の場合、クライアントの費用分担に対する要件の遵守を証明するエビデンスも含む。エビデンスには、クライアントまたは基準オーナー(ASMI)のいずれかが保持するリストを含めることができる。

## 11. 不適合のフォローアップ

申請者は、認証機関の認証システムの要件に基づき、審査中に発見されたクリティカル、重大および軽微な不適合を是正するために講じた具体的措置の詳細を認証機関に報告しなければならない。不適合の性質に応じて、申請者は書面による証拠を認証機関に提供するか、あるいは、再審査の日程を設定する。認証は、すべての不適合が解消された後に付与される。

審査日から15暦日後に、認証機関は、申請者の是正措置の遂行状況について進捗を評価し、その進捗および認証付与に必要な措置がないか申請者と協議する。申請者が期限延長を申し出、承認を得ている場合を除き、最終審査レポートの発行から28日以内にすべての不適合を是正しなければならない。

## 12. 最終審査レポート

#### Procedure 4: アラスカ RFM CoC 基準、認証申請手順

審査官は現場での審査後、最終審査レポートを作成し、認証機関のプログラムマネージャーまたはアドミニストレーターに提出し、承認を受ける。

認証機関のプログラムマネージャーまたはアドミニストレーターの次の事項を確認する：

- a) 審査官の覚書が最終審査レポートで提起された不適合を十分に裏付け、不適合の写しが申請者のファイルに加えられていること
- b) 審査官による不適合の報告が、是正措置の記述または指示として記録されていないこと
- c) 報告書には、是正措置について期限がすべて明記されていること
- d) 審査以降に申請者により講じられたすべての是正措置のエビデンスが報告書に含まれていること

認証機関のプログラムマネージャーまたはアドミニストレーターは、当該レポートを文書証拠ファイルとともに認証委員会に提出し、申請者がアラスカ RFM CoC 基準の全規定を遵守しているか判定するためのレビューが行われる。

最終審査レポートの承認から3営業日以内に、認証機関は、認証決定および最終審査レポートの写しを申請者に送付する。

認証決定の内訳は次の通り：

- a) 認証取得
- b) 認証未取得
- c) 認証不可

**認証未取得**の決定の場合、申請者は、通知から7営業日以内に認証委員会が要求する追加情報を提供しなければならない。

**認証不可**の決定の場合、申請者は、アラスカ RFM CoC 基準の要件を満たしていないことを意味する。

### 13. 認証証明書の発行

アラスカ RFM 認証プログラムを監督する認証機関のプログラムマネージャーまたはアドミニストレーターは、申請者宛ての認証証明書の発行を担う。証明書は、所定のフォーマットで作成され、次の事項が記載される：

- a) 認証機関の名称、住所および認可情報
- b) 申請者の名称



- c) 申請者の住所
- d) CoC 認証基準および範囲
- e) 認証の対象となる水産物の分類(魚種名を記載)
- f) 審査日
- g) 認証発行日
- h) 認証満了日
- i) CoC 認証番号(例: COCALAXX 日)
- j) 認証機関責任者の署名

認証は、認証機関に恒久的に保管される。

申請者の本拠地住所または製品に重要な変更が生じた場合、申請者は直ちに当該変更について認証機関に書面で通知しなければならない。本拠地住所または製品の変更は、認証の停止または撤回になる可能性がある。

#### 14. 申請者の記録

認証委員会の会議開催から30 暦日以内に、認証機関は申請者のファイルを見直し、必須文書がすべて加えられていることを確認する。

認証機関および申請者はそれぞれ、5 年間にわたり以下の文書の写しを印刷物または電子ファイル形式のいずれかにより保管する:

- a) 申請フォーム
- b) 現場審査の確認書
- c) 現場審査のスケジュール
- d) 審査官に対する審査の委任状(該当する場合)
- e) 審査レポートのフォーム
- f) 不適合を詳述した書状(該当する場合)
- g) 講じられた是正措置に関する申請者の対応
- h) 不適合の解消の審査官による確認
- i) 認証会議の議事録および確認者のコメント
- j) 認証決定の申請者宛て通知
- k) 最終審査レポート
- l) 認証および受領確認

年次監査の一環として、審査官は申請者ファイルの見直しを計画・実行する。



アラスカシーフードマーケティング協会 (ASMI)

[www.alaskaseafood.org](http://www.alaskaseafood.org)

[rfm@alaskaseafood.org](mailto:rfm@alaskaseafood.org)