

制定 2016年12月22日

改正 2017年10月 3日

一般社団法人マリン・エコラベル・ジャパン協議会
規格・認証スキーム管理運営規則

目次

序文

1. 総則
2. 組織構造
3. 規格の策定と管理運営
4. ロゴマークの位置づけと使用管理等
5. 問合せ等
6. 認証スキームの管理運営

関連文書

- The GSSI Benchmark Tool for Seafood Certification Programs;
- World Trade Organization, Technical Barrier to Trade Agreement, Annex 3 - Code of Good Practice for the Preparation, Adoption and Application of Standards;
- FAO Guidelines for the Ecolabelling of Fish and Fishery Products from Marine Capture Fisheries;
- FAO Guidelines for the Ecolabelling of Fish and Fishery Products from Inland Capture Fisheries;
- FAO Code of Conduct for Responsible Fisheries;
- ISO/IEC Guide 59:1994 Code of Good Practice for Standardization;
- ISO/IEC 17011:2004 Conformity assessment-General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies;
- ISO/IEC 17065:2012 Conformity assessment-Requirements for bodies certifying products, processes and services.

序文

本文書は、一般社団法人マリン・エコラベル・ジャパン協議会（以下「協議会」という。）が管理運営する規格・認証スキームである「マリン・エコラベル・ジャパン（MEL）（以下「MEL」という。）」の信頼性や品質の確保とその向上に資することを目的として策定されたものである。

協議会は、それぞれの事業者を対象として、生産段階に係る認証規格と流通加工段階に係る認証規格の2種類の規格を策定しており、本文書は、これら規格のレビュー、改訂や、新規格の開発を実施する際のしかるべき規則や手順を定めるとともに、MELに関する認定・認証業務を実施する第三者機関の要件を規定している。

協議会は、本文書に定める規定を着実に実行することにより、MELの品質維持や信頼性確保に努めるとともに、認証を取得した事業者の取組が広く評価されるよう、生産・加工・流通・消費の各段階における信頼関係の構築に努める。

1. 総則

本文書は、協議会の組織構造、規格の開発または改訂（以下「規格開発等」という。）の手順とその管理運営に関する要件並びに認定機関・認証機関の要件を規定し、MELの信頼性及び品質の確保とそれらの向上に資することを目的とする。

2. 組織構造

2.1 スキームオーナー

協議会は、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年六月二日法律第四十八号）」に基づき平成28年12月2日に設立された、法人格を有する組織であり、MELのスキームオーナーである。協議会会員は、各業界及び地理的に均衡の取れた利害関係者の代表により構成される。

2.2 管理運営体制

協議会は、次に掲げる3つの組織から成る管理運営体制を有し、必要に応じ、理事会の決議を経て委員会又は専門部会を設けることができる。

2.2.1 総会

総会は、協議会の最高意思決定機関であり、定款第12条に基づき、次に掲げる事項について決議する。

- 会員の除名
- 理事及び監事の選任又は解任
- 理事及び監事の報酬等の額
- 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- 定款の変更

- 解散及び残余財産の処分
- その他本協議会の運営に関する重要な事項
- その他総会で決議するものとして法令又は協議会定款で定められた事項

2.2.2 理事会

理事会は、定款第 30 条に基づき、協議会の業務執行の決定や理事の職務執行の監督のほか、会長、副会長及び専務理事（業務執行理事）の選定及び解職を行う。

2.2.3 事務局

事務局は、定款第 41 条に基づき設置され、協議会の事務を遂行する。

3. 規格の策定と管理運営

3.1 規格開発等の手順

協議会は、規格開発等にあたっては、次に掲げるプロセスにより実施することとする。

手順 1（規格委員会の設置）
協議会は、委員会設置要領を作成又は改訂し、定款第 40 条及びこの要領に基づき規格委員会（以下「委員会」という。）を設置する。 委員会の委員は、水産業、加工流通業、環境団体、消費者団体及び学識経験者等から構成され、理事会の決議を経て会長が委嘱する。なお、委員会は、必要に応じて作業部会を設置することができる。
手順 2（規格委員会開催の公告）
委員会は、検討する規格の概要、スケジュール、実施手順及び協議手順その他規格開発等を実施するにあたって必要となる文書を作成し、委員会設置要領とともにウェブ上に掲載する。なお、これらの詳細については、別に定める。また、規格を改訂する場合は、すべての既認証取得者に対し、改訂する旨と新規格への移行期間を通知する。
手順 3（規格原案の作成）
委員会は、委員全員の合意に基づいた規格原案を作成する。規格原案の作成にあたっては、ISO/IEC Guide59 等の国際標準を最大限遵守し、明確で分かりやすい表現を用いることに留意する。詳細については、別に定める。
手順 4（意見公募）
委員会は、規格原案に対する意見を匿名可能な方法で 60 日以上の募集期間を設けて公募する。なお、公募に先立ち、委員会は、意見公募の実施を公告する。
手順 5（規格最終案の作成）
委員会は、意見の反映等規格原案の精査を行い、規格最終案を作成する。なお、公募期間中に受理した意見は、匿名事項に配慮しつつ、ウェブ上に公表する。
手順 6（実行可能性の検証）

委員会は、規格最終案の実行可能性を検証する。万一規格最終案が実行可能でないとの結果に至った場合には当該規格最終案を差し戻し、再度検討を行う。

手順7（総会の承認と掲載）

協議会は、総会を招集して規格最終案を審議し、承認の可否を決定する。承認の可否は、可能な限り全会一致とするが、全会一致が成立し得ないと認められる場合は、定款第17条第1項の規定により決議を実施する。総会により承認された場合、協議会は速やかに承認された規格をウェブ上に掲載し、否決された場合、当該規格最終案を差し戻し、再度検討を行う。

3.2 文書の保管

協議会は、規格開発等の際に作成した文書や関係者リストその他重要な文書については、5年以上保管する。

3.3 規格のレビュー

協議会は、規格の妥当性及び有効性を確保するため、5年毎に1回以上規格委員会を開催して規格のレビューを実施し、レビュー結果報告書を作成する。当該報告書は理事会において審議され、審議の結果、規格の改訂が必要と認められる場合には、3.1の手順に従い規格の改訂を行う。

3.4 移行期間

移行期間は、生産段階に係る認証については原則3年、流通加工段階に係る認証については原則1年とする。

4. ロゴマークの位置づけと使用管理等

協議会のロゴマークは、日本国商標法に基づき商標として登録されている。
なお、ロゴマークの使用管理等については別に定める。

5. 問合せ等

規格開発等及び規格・認証スキームの管理運営に関する問合せ、苦情や異議申立ての事務については、協議会事務局において対応する。

苦情等の対応手順については、別に定める。

6. 認証スキームの管理運営

6.1 認定機関・認証機関の選定

協議会は、認証スキームの品質と信頼性の確保のため、6.2に掲げる要件を満たす認定機関、6.3に掲げる要件を満たす認証機関とのみ契約又は覚書を交わし、認定又は認証業務を依頼する。

6.2 認定機関の要件

6.2.1 認定機関の位置づけ

認定機関は、国際認定機関フォーラム（IAF）の国際相互承認協定（MLA）に

署名している組織に限る。

6.2.2 ISO/IEC 17011:2004 の遵守

認定機関は、ISO/IEC 17011:2004 の規定を遵守し、組織体制の透明性が確保され、認定業務にあたっては、すべての認証機関に対し、条件を付すことなく認定サービスを利用できるようにしなければならない。

6.3 認証機関の要件

6.3.1 認証機関の区分

認証機関は、生産段階に係る認証規格に基づいて認証を実施する認証機関及び流通加工段階に係る認証規格に基づいて認証を実施する認証機関並びにそれら両方の認証を実施する認証機関に区分する。

6.3.2 ISO/IEC 17065:2012 への適合

認証機関は、6.2 の要件を満たす認定機関により ISO/IEC 17065:2012 に適合していると認定された組織、あるいは認定されると見込まれる組織に限る。なお、具体的な認証機関に対する要求事項については、別に定める。

7. 細則

この規則の施行に関し、必要な事項について細則を別に定める。

附 則

この規則は、2016年12月22日から施行する。

附 則

この規則は、2017年 3月24日から施行する。

附 則

この規則は、2017年10月 3日から施行する。

制定 2017年 3月24日
改正 2017年10月 3日

一般社団法人マリン・エコラベル・ジャパン協議会 規格・認証スキーム管理運営規則に関する細則

1. 目的

この細則は、一般社団法人マリン・エコラベル・ジャパン協議会（以下「協議会」という。）規格・認証スキーム管理運営規則（以下「規則」という。）の施行に関し、必要な事項を定める。

2. 規格の策定と管理運営に関する細則（規則3. 関係）

2.1 規格開発等の概要（T o R : Terms of Reference を含む）

協議会は、規則 3.1 の手順2における規格開発等を実施するにあたって、次の事項を含む規格開発等の概要を公表する。この内容に変更がある場合、適宜改訂し、公表しなければならない。

- (1) 問合せ窓口の連絡先と協議への参加方法
- (2) 地理的要件を含めた規格の適用範囲
- (3) 規格の改訂の明確な目的及び当該目的と目指す改善点との関連
- (4) スケジュールや協議方法を含めた規格開発等の手順
- (5) 意思決定者と意思決定方法を含めた意思決定手順

2.2 作業計画

協議会は、規則 3.1 の手順2における「検討する規格の概要、スケジュール、実施手順及び協議手順その他規格開発等を実施するにあたって必要となる文書」のうち、次に掲げる事項を含む作業計画については、半年毎にこれを公表する。

- (1) 協議会の正式名称と住所
- (2) 策定中、レビュー中又は改訂中である規格のリスト
- (3) 既に採択されている規格のリスト

2.3 規格の内容

協議会は、規則 3.1 の手順3における規格原案の作成にあたっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 明確、具体的で検証可能な言葉で書かれていること
- (2) プロセス、マネジメント、性能特性によって表現されており、設計特性や説明的な特性によって表現されていないこと
- (3) 特定の技術、特許製品、サービス供給者に対して有利になっていないこと
- (4) 知的財産の引用元が明確であること

2.4 記録の保持

協議会は、規則 3.2 に掲げる文書について、少なくとも次に掲げる記録を記載した文書については5年以上保持する。

- (1) 規格開発等に係る方針や手順
- (2) 規格開発等に関わったステークホルダーのリスト
- (3) それぞれの手順に参加したステークホルダーのリスト
- (4) 受け取った意見と、意見の反映状況の概要
- (5) 規格原案と規格最終案

附 則

この細則は、2017年 3月24日から施行する。

附 則

この細則は、2017年10月 3日から施行する。