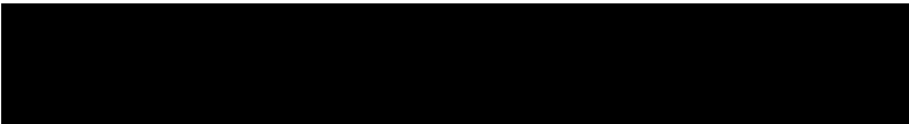


改訂番号	4
	2022.08.01

温室効果ガス認証規則

制定日 2011年8月19日



一般財団法人 日本海事協会

目次

- 1章 総則**
 - 1.1 一般
 - 1.2 原則
 - 1.3 公平性
 - 1.4 情報開示
- 2章 GHG 認証に対する本会の責任**
 - 2.1 法的な正統性
 - 2.2 依頼者及び責任当事者への情報提供
 - 2.3 規格及び基準に準拠した GHG 認証
- 3章 依頼者及び責任当事者の責任**
 - 3.1 規格及び基準に準拠した GHG の主張
 - 3.2 情報の提供及び GHG 認証の受入
 - 3.3 妥当性確認・検証の引用
- 4章 契約**
 - 4.1 GHG 認証申込み受付及び受理
 - 4.2 合意事項
 - 4.3 契約締結
 - 4.4 GHG 認証の停止
 - 4.5 契約完了
 - 4.6 費用の清算
- 5章 声明書の発行**
 - 5.1 声明書の記載事項
 - 5.2 声明書の事前確認
- 6章 異議及び苦情の申立て**
 - 6.1 本会のポリシー
 - 6.2 申立ての受付と申立て期限
 - 6.3 申立ての処理
- 7章 機密保持**
 - 7.1 本会のポリシー
 - 7.2 事前通知
- 8章 その他**
 - 8.1 特別 GHG 認証
 - 8.2 声明書の再発行及び改訂手続

温室効果ガス認証規則

制定 2011年8月19日

1章 総 則

1.1 一般

一般財団法人日本海事協会(以下、「本会」という。)は、組織又は個人(以下、「依頼者」という。)の要請に基づき、温室効果ガスに関する主張の妥当性確認及び検証を実施し、妥当性確認及び検証プロセスを通じて収集した客観的な証拠に基づいて GHG 認証の報告書及び/或いは声明書を発行することにより GHG 情報を利用する者(以下「意図した利用者」という。)に提供する。

1.2 原則

本会は、GHG 認証に係る以下の原則の適用は GHG 認証の基礎となると考えており、これらを遵守することとしている。以下の原則は、規格要求事項の基本であり、かつ、適用を手引きするものである。

(1) 独立性の維持

GHG 認証の対象となる活動から独立した立場にあり、偏りや利害抵触がない。GHG 認証の所見及び結論が、GHG 認証中に収集された客観的証拠に基づくことを確実にするため、GHG 認証の全体を通じて終始一貫して客観性を維持すること。

(2) 倫理的行動の実践

GHG 認証プロセス全体を通じ、信用があり、誠実であり、機密を保持し、分別を持つことによって倫理的な行動を実証すること。

(3) 公正な報告

GHG 認証の活動、所見、結論及び報告は真実を述べ、かつ正確に反映すること。GHG 認証中に遭遇した顕著な障害、及びバリデーターまたは検証員、責任当事者と依頼者との間で解決に至らない意見の食い違いについても報告すること。

(4) 職業専門家としての正当な注意

自らが実施する業務の重要性並びに依頼者及び意図した利用者が抱く信頼に見合う、職業専門家としての正当な注意を払い、かつ、判断を下すこと。GHG 認証を実施するために必要な技能及び力量の維持をすること。

1.3 公平性

本会は、GHG 認証を実施するに当たり、公平性を確保することを宣言し、以下のことを実施する。

- (1) GHG 認証に関わる要員が公平に活動するための内部規則を設け、各人と誓約書を交わすこと。
- (2) 公平性に関するリスクを管理するために、以下の活動を行う。

- 1) 公平性に関するリスクを特定し、現状を分析し、担当理事によるレビューを行う。
- 2) 公平性委員会を設け、レビューの妥当性について諮る。
- 3) GHG 認証に関わる要員自身が利害抵触となりうる状況を申告することを要求する。

1.4 情報開示

本会は、GHG 認証活動に関するトレーサブルかつ正確な情報を維持し、情報開示に関する規則を定め、必要に応じて情報を提供又は開示する。

2章 GHG 認証に関する本会の責任

2.1 法的な正統性

本会は、以下により、GHG 認証業務に関する法的根拠を確実にする。

- (1) 理事会による GHG 認証に関する方針の採択
- (2) 会長による GHG 担当理事への運営管理の委任
- (3) 内部規則に準拠した個別 GHG 事案の契約承認
- (4) GHG 担当理事による声明書承認

2.2 依頼者及び責任当事者への情報提供

- 1 本会は、個別の GHG 認証業務を実施するにあたり、依頼者又は GHG に関する主張及び裏づけとなる GHG の情報に責任を負う者(以下「責任当事者」という。)に対し、以下の情報を提供する。
 - (1) GHG 認証プロセスの詳細記載(適切かつ入手可能である場合、GHG 認証機関が、以前に実施した評価の結果を考慮する方法を含む)
 - (2) 依頼者の目的に影響を与える可能性を有する、GHG 認証に関する要求事項及び関係する GHG プログラムに関する変更事項
 - (3) GHG 認証活動及び業務のスケジュール
 - (4) GHG 認証チームメンバーに関する情報
 - (5) GHG 認証料金に関する情報
 - (6) 依頼者が、GHG 認証に言及する際に利用する権限についての書面を管理する方針
 - (7) 苦情及び異議申し立ての処理の手順に関する情報
- 2 本会は、依頼者が組織以外の者である場合、責任当事者に対して以下の情報を提供する。
 - (1) 依頼者から GHG 認証申込みを受け、これを受理した事実
 - (2) 依頼者の目的及び該当する場合意図した利用者
 - (3) 依頼者が GHG 認証の対象とした GHG に関する主張
- 3 本会は、関連する記録類について、法的責任を果たし、又は該当する GHG プログラムの要求事項を満たすために本会が定めた期間に従って保管する。
- 4 本会は、公平性を侵害する恐れのある情報を識別し、これに該当する場合は依頼者及び責任当事者への情報提供を辞退することがある。

2.3 規格及び基準に準拠した GHG 認証

- 1 本会は、GHG 認証機関として ISO14065 及び ISO14066 に準拠した GHG 認証業務品質マネジメントシステムを構築し、GHG 認証に関わる業務を運営する責任を有している。
- 2 本会は、個別の GHG 認証業務を実施するにあたり、ISO14064-3 及び該当する場合は GHG プログラムの基準に準拠して GHG 認証業務を行い、声明書を発行する責任を有している。

3 章 依頼者及び責任当事者の責任

本会は、GHG 認証業務を受託するに当たり、以下のことを依頼者及び/又は責任当事者の果たすべき責任として要求する。

3.1 規格及び基準に準拠した GHG の主張

本会は、責任当事者に対して、ISO14064-1 又は ISO14064-2 及び該当する場合は GHG プログラムの基準に準拠した GHG に関する主張を行なうこと並びに GHG の主張に関連する情報を規格及び基準に準拠して管理する責任を果たすことを求めることとしている。

3.2 情報の提供及び GHG 認証の受入

本会は、依頼者及び/又は責任当事者に対して、GHG 認証にあたり以下の責任を果たすことを求める。

- (1) 依頼者及び責任当事者は、GHG 認証の要求事項に従う責任
- (2) 責任当事者は、GHG の主張及びそれに関連する情報を提供する責任
 - 1) 依頼者が組織の者である場合は申込み時に、依頼者が組織以外の者の場合は GHG 認証申込み受理の可否を決定する過程で、本会から責任当事者に対し GHG 認証開始に必要な情報を文書で請求する。
 - 2) GHG 認証開始前に入手情報のレビューを行った結果、追加的な情報が必要と判断した場合、GHG 認証チームは、文書により責任当事者に情報の提供を請求する。
 - 3) GHG 認証チームは、GHG 認証過程で確認すべき情報が生じた場合、文書によらず、該当する組織の要員に対して随時情報の提供を求めることがある。
 - 4) 本会は、主張の変更、異議申立て、特別 GHG 認証、声明書発行後に発見された事実への対応等、GHG 認証終了後に発生した事案に対応するために、責任当事者に情報の提供を求めることがある。
- (3) 関係する全てのプロセス、地域、記録及び要員へのアクセスを含む GHG 認証の実施に必要な準備を行う責任
- (4) 必要に応じて、本会が指名するオブザーバーを受け入れる責任
- (5) 本会が、声明書を利用して報告した事実及びその記録の提供を求めた場合に、これを誠実に提供する責任
- (6) GHG 認証期間中及び声明書発行後に発見された事実について、速やかに本会に通知する責任
- (7) GHG に関する主張の変更について、これを報告又は公表する前に本会に通知する責任

3.3 妥当性確認・検証の引用

- 1 依頼者が妥当性確認・検証を引用する場合、弊会に繋がるトレーサビリティ、及び発行された妥当性確認・検証の声明書に繋がるトレーサビリティを確実にしなければならない。
- 2 依頼者は妥当性確認・検証を引用する場合、妥当性確認・検証された主張に関連してだけ使用されなければならない、製品認証に関するものと誤解を招いてはならない。
- 3 依頼者は妥当性確認・検証の声明書、報告書を引用する場合、意図された利用者の誤解を招く使用をしてはならず、弊会の評判を損なう使用をしてはならない。
- 4 依頼者が事実に基づく所見の声明書又は報告書を公にする場合、完全に伝えられることを確実にしなければならない。

4章 契約

4.1 GHG 認証申込みの受付及び受理

- 1 本会が運営するホームページに GHG 認証申込書及び見積依頼書の書式を掲載し、誰もがこれをダウンロードし、文書による申込みを可能にする。これによらず、口頭あるいは電子メールによる申込みの問い合わせにも応じるが、申込みは文書にて受け付けることを原則とする。
- 2 本会は、GHG 認証申込みを受け付けた後、要求された認証業務の内容を検討し、場合により依頼者又は責任当事者から追加的な情報の提供を受けて、受理の可否を決定する。申込みを受理することが不適切であると判断して GHG 認証業務の受託を辞退する例として以下のケースがある。
 - 1) 組織が、該当するプログラムに参加する適格性を有していない
 - 2) 本会が、GHG 認証対象となる活動に対し、認証する適格性を有していない
 - 3) 本会が、GHG 認証対象となる組織で十分な認証活動が出来ない
 - 4) 本会と依頼者及び/又は組織との関係が、公平性の要件に抵触する

4.2 合意事項

- 1 本会は、GHG 認証の目的、基準、範囲、保証水準及び重要性について依頼者と協議し、合意事項として文書を作成する。
- 2 本会は、依頼者が組織以外の場合、本会と依頼者の合意事項を責任当事者に開示する。

4.3 契約締結

- 1 本会は、依頼者が本規則を遵守することを確認した上で、声明書の書式、GHG 認証費用及び請求と支払い等、合意事項以外の必要な事項について協議し、別途本会が定める書式に従い基本協定を作成し、これに合意事項を添付した文書を契約文書として作成し、契約を締結する。
- 2 本会は、依頼者が組織以外の場合、責任当事者が本規則の遵守を確認し、機密保持を含む、GHG 認証業務の実施に関する契約を締結する。

4.4 GHG 認証の停止

本会は現地における GHG 認証の実施に際し、必要な準備がなされていないとき、必要な立会者がいないとき又は危険性があると GHG バリデーター及び GHG 検証員が判断し、本会の定める手続でこれを妥当と認めた場合は、当該 GHG 認証を停止することがある。この場合の処置については、依頼者及び責任当事者との契約時点で予め協議する。

4.5 契約完了

- 1 本会は、前 4.4 項に該当する場合を除き、本会が声明書を発行し、依頼者がこれを確認し、本会が請求した費用に対し、依頼者が支払いを完了したことを本会が確認することにより、契約は完了したものと定義する。
- 2 本会は、契約完了の定義、及び契約完了後の双方の義務と責任について、本規則で不明な事項は契約文書にて取り決める。

4.6 費用の清算

- 1 本会は、契約に定めるところにより、次のいずれかの時点で手数料及び旅費等の費用を依頼者に請求する。
 - (1) GHG 認証を行ったとき
 - (2) GHG 認証の声明書の発行、再発行を行ったとき

5章 声明書の発行

5.1 声明書の記載事項

- 1 本会は、発行した声明書が意図した利用者に提示されることを前提に、責任当事者のGHGに関する主張に添付して、以下の項目を含む声明書を発行する。
 - (1) GHG 認証声明書の保証水準
 - (2) GHG 認証の目的、範囲及び基準
 - (3) GHG に関する主張を裏付けるデータ及び情報が、仮定に基づくものか、推測に基づくものか、過去の履歴に基づくものかについて
 - (4) 付帯条件又は限定条件がある場合、その見解を含む GHG 認証の結論
- 2 本会は、GHG プログラム等の要求事項により上記項目を見直し、又必要に応じて追加する。
- 3 本会は、依頼者が声明書の書式について要求がある場合、契約時点で確認し、協議の上、声明書の書式に盛り込む。

5.2 声明書の事前確認

本会は、正式な声明書を本会として承認する手続を実施する前に、依頼者又は責任当事者に対し声明書の記載事実の確認を行うこととする。

6章 異議及び苦情の申立て

6.1 本会のポリシー

本会は、異議及び苦情の申立ての処理について以下の方針で臨む。

- 1) 申立ての提出、調査及び決定が、申立人に対しいかなる差別的処置ももたらさない。
- 2) 申立人に伝達される決定は、以前に申立ての対象に関与していない者により行う。
- 3) 処理プロセスに関わる者は、当該申立の原因に直接関与した者を除く。
- 4) 関係者は、機密保持に関する要求事項に従う。

6.2 申立ての受付と申立て期限

- 1 依頼者、又は組織は、本規則によって行われた GHG 認証に関して異議又は苦情の申立てを申請する場合、本会对し、声明書発行日から 45 日以内に申立てを行うことができる。
- 2 意図した利用者は、組織が声明書を開示した日から 45 日以内に異議申し立てを行うことが出来る。
- 3 申立てに対する本会の処置決定後の再申立て期限は、決定通知後 30 日以内とする。

6.3 申立ての処理

- 1 異議申し立て又は苦情を受けた場合は、本会の定める手順に従って調査し、処理を行う。
- 2 申立者に対し処理担当者を通知し、処理方針について説明する。
- 3 本会の定めた手順を本会のホームページに公開する。

申立て者が処理に対し、承服できない場合に反論を述べる機会を設け、外部委員を入れた委員会にて審議する。

7章 機密保持

7.1 本会のポリシー

本会は、GHG 認証業務に関連して依頼者、責任当事者及び組織から得た情報の管理について、以下の方針を有している。

- 1) GHG 認証業務に携わる要員に本会の機密保持に関する方針及び規則を周知し、これを遵守する旨の誓約書を交わす。
- 2) GHG 認証対象組織の内部に入って活動を行う GHG バリデーター及び GHG 検証員については、GHG 認証計画策定時に収集しようとしている情報の取り扱いについての注意事項を周知する。
- 3) 収集した情報及び作成した情報の保管管理、情報へのアクセスの制限等を行う。

7.2 事前通知

本会は、GHG 認証業務に関連して入手又は作成した未公開情報に関し、原則として開示前に依頼者又は責任当事者の同意を得ることとする。但し、本会が、拘束力を有する機関から未公開情報の開示を求められた場合については、情報の開示前に通知することとする。また、GHG 認証及び報告に伴って開示することが明らかな情報については契約時点で予め合意を得ることとする。

8章 その他

8.1 特別 GHG 認証

本会は、声明書発行後に発見された新たな事実又は苦情等の申立てにより、GHG に関する主張及び GHG 認証報告書を見直した結果、特別 GHG 認証の実施が必要と判断した場合は、直ちに責任当事者にそのことを通知し、特別 GHG 認証計画を立て、これに対する責任当事者の同意を得て特別 GHG 認証を実施する。

8.2 声明書の再発行及び改訂手続

- 1 本会は、組織が GHG 認証声明書を紛失又は汚損等の理由で再発行を求めた場合、声明書を再発行することとする。
- 2 声明書を発行した後に明らかになった事実に基づいて、GHG に関する主張及び GHG 認証報告書を見直した結果、声明書を改訂する必要があると判断した場合、必要に応じて改訂した GHG 認証報告書を作成し、理由を明確にした上で、声明書発行の手順に従って改訂声明書を発行する。

以上

改訂記録

改訂番号	改訂日付	改訂箇所	改訂理由
0	2011.08.19	—	新規制定
1	2014.04.22.		全面改訂
2	2018.09.10	1.1	認証範囲拡大に対応することができるよう一部改訂した。
3	2019.01.11	1.1	認証範囲拡大に対応することができるよう一部改訂した。
4	2022.08.01	3.3	妥当性確認・検証の引用に関する規定を追加した。