

# 認証実施規定 第4版

## 1. はじめに

本実施規定は、国際システム審査株式会社（以下、この文書では ISA と称す）から、マネジメントシステム認証業務（以下、認証業務と称す）を受ける組織（以下、受審組織と称す）に対して要求する認証要求事項である。

## 2. 適用範囲

ISA は、認定機関<sup>\*</sup>の要求事項に基づき、本実施規定に認証業務に関わる要求事項を定める。

本実施規定は、受審組織のマネジメントシステムに対する認証業務について適用する。

※認定機関とは、適合性評価制度において、認証業務を実施する認証機関の認定、登録、公表、および認証機関が認証登録した適合組織を公表する活動を主な事業範囲として有する組織。

本実施規定は、受審組織が ISA に提出する認証申込書の附属書として、認証申込書と共に認証業務契約を構成する。

ISA は、本実施規定を認証業務契約後に変更する場合、受審組織に変更を通知する。

認証業務は、最新版の認証実施規定により履行される。

受審組織は、マネジメントシステムの認証を取得し、維持するために、次の事項を遵守する。

- a) 受審組織は、適用するマネジメントシステム規格に適合するシステムを文書化し、実施し、かつ、維持しなければならない。
- b) 受審組織は、自らの責任として、マネジメントシステム規格とともに、本実施規定に定める事項に適合していなければならない。

ただし、ISA が認定機関の認定によらずに行う特定のマネジメントシステム規格に基づく認証業務（以下、プライベート認証と称す）については、認定機関の要求事項によらず、ISA 自らが認証サービス履行に必要な要求事項を定める。プライベート認証の場合、本実施規定中、認定機関について言及する箇条および項は要求事項の構成要素とはならない。

なお、ISA は、以下の情報を（出版物、電子媒体又はその他の手段を用いて）維持し、受審組織に提供する。

要請がなくても公開する情報

- 1) 審査プロセス
- 2) 認証の授与、拒否、維持、更新、一時停止、復帰、取消し、並びに範囲の拡大及び縮小のプロセス
- 3) ISA が活動するマネジメントシステムの種類及び認証スキーム
- 4) ISA の名称の使用、及び認証マーク又はロゴの使用
- 5) 情報の要請、苦情及び異議申立ての処理プロセス
- 6) 公平性に関する方針

要請に応じて提供する情報

- 1) ISA の組織としての責任、および構造を示した組織図
- 2) ISA の法的な地位を証する書類の写し
- 3) ISA が認定機関から認定を受けている認証業務範囲、およびプライベート認証業務可能範囲
- 4) ISA が活動する地域
- 5) 授与した認証の状態
- 6) 特定の被認証組織についての名称、関連規準文書、認証範囲及び地理的所在地(国及び市)

例外的な場合には、受審組織からの要請に基づき、特定の情報へのアクセスを制限することができる(例：セキュリティ上の理由のため。)

ISA が選択する手段(例：ISA のホームページ等)によって、要請なしに公開することもありうる。

### 3. 認証業務

ISA は、マネジメントシステム規格の要求事項との適合性について受審組織のマネジメントシステムを審査し、登録証を発行する。

この認証業務は、ISA の裁量により、ISA 自体の職員、あるいは ISA 関連会社、その他の個人または組織に業務を委託して実施することができる。

業務の一部を外部委託する場合でも、ISA は認証の授与、拒否、維持、範囲の拡大及び縮小、再認証（更新）、一時停止、復帰、並びに取消しの決定に対して全面的な責任を有し、適切な合意書を確実に文書化する。

なお、認証業務に付帯する以下の事項については、ISA が、電子的もしくは物理的媒体により受審組織に提示する文書の最新版を適用する。

- a) 審査プロセスおよび 認証の授与、維持に関する認証プロセス
- b) 認証にかかわる活動、マネジメントシステムの種類及び ISA が活動する地域
- c) 認証の引用およびマークの使用

### 4. 認証申し込み

#### 4.1 認証申し込み

ISA は、審査の手続きに必要な調査書類を受審組織より受領後、料金の概要を示す見積書を送付し、その後、認証申込書を受審組織に送るものとする。

受審組織は、認証申込書に必要な事項を記入し、ISA に提出する。ISA は、受領した調査書類、および認証申込書の記載内容をもとに、確認作業を行う。

ISA は、認証申込書をもって受審組織との間で認証業務に関する契約を締結する。

#### 4.2 認証手続の延期または中止

受審組織が下記の状態にあり、その状態が解消または解除されていない場合、受審組織との協議を経て認証手続を一時延期または中止することができる。

- a) 審査対象の事業に関わる許認可が取得できていない場合。
- b) 重大な事故等により、操業不能の状態にある、または当局より操業停止命令を受けている場合。
- c) 法規制上の摘発を受けたり、調査対象とされたりしている場合。
- d) 当局により納入業者指名停止・営業停止等の処分を受けている場合。
- e) 官公庁等が、安全上の措置から受審組織の所在地又は周辺を立入禁止区域に指定した場合。
- f) 労働安全衛生上、ISA の審査員を含む職員に危害が及ぶ可能性が想定される場合。
- g) その他 ISA が申込みの受理を不適切と判断した場合。

### 5. 審査計画の立案

#### 5.1 認証審査計画の立案

ISA は、受審組織より認証申込書を受領すると、その認証業務を担当する審査要員の割り当てを行う。

審査要員は、ISA の手順書に従った審査の実施を確実なものとする責任を有する。

#### 5.2 認証審査計画の案内

ISA は、審査の開始予定日と審査プログラム完了のための予定表を受審組織に連絡する。しかしながら、審査の開始日時と期間は、絶対的な要素ではなく、ISA は、予定表の枠内で審査プログラムを完了する義務は負わない。ただし、審査プログラムの進捗状況について、適宜、受審組織に報告するように努める。

受審組織は、利害の衝突がある場合（例えば、当該審査要員が以前に受審組織の従業員であった場合や、以前に受審組織に対してコンサルティングを行っていた場合）、又は過去に非倫理的行為があったことを理由として、選定された審査員の要員の交替を ISA に対して要請できる。

受審組織は ISA と予め合意した審査予定を頻繁に変更して、事実上当該審査ができない状況にしてはならない。

## 6. ISA 職員の安全の確保等

受審組織は、関連する作業安全、緊急時手順及びセキュリティ手順に適合できるように、ISA の審査員、技術専門家、オブザーバーを含む ISA 職員が、審査中に遭遇する可能性がある既知の、あるいは潜在的な危険性について入手可能なあらゆる情報を ISA に提供すると共に、安全確保のための指示、立入り禁止の場所等を指示せねばならない。

ISA は、受審組織の敷地内においては、ISA 職員に、受審組織の一切の関連する作業安全、緊急時手順及びセキュリティ手順に従わせることを保証する。

尚、ISA 職員の不注意による場合を除き、ISA 職員が何らかの危害・損害を受けた場合には、ISA はそれにより ISA が被った損害の賠償を受審組織に対して求めることができる。

## 7. 認証審査

### 7.1 認証審査の実施

7.1.1 ISA の審査チームは、審査のために受審組織を訪問し、認証業務に必要な敷地、および施設に立入り、マネジメントシステムの構築・維持管理に関する活動状況の検証、関係者へのインタビューおよび文書・記録等の確認を行う。

7.1.2 受審組織は、審査プログラムを完了するために、ISA が必要とみなす全ての文書（記録を含む）、製品見本、図面、仕様、関連現場、およびその他の情報を ISA に開示、または提出する。

7.1.3 受審組織は、ISA との連絡を維持する権限が与えられた正式な担当者を任命する。

7.1.4 受審組織は、ISA が審査プログラムを完了するために、会議を行うための適切な空間を無償にて ISA に提供する。

7.1.5 受審組織は、ISA の実習審査員（オブザーバーを含む）、技術専門家、内部監査員、認定機関の認定審査員、およびその他 ISA が指定した者の審査活動への同行の受け入れに協力する義務を負う。そして、正当な理由なくこれを拒否することができない。

7.1.6 審査活動中、受審組織のためのコンサルタントの同席については可能であるが、助言および支援活動等はない。

7.1.7 受審組織は、ISA が審査する方法の詳細を公表してはならない。

7.1.8 審査を途中で打ち切るとき、もしくは審査の延期に関する条件について、下記に定める。

- a) メジャーな不適合事項（7.4.1 項参照）が発見された場合、ISA の審査チームは、その時点で受審組織の経営者、または責任者に連絡を取り、今後の対応を協議する。この結果、ISA の審査チームが審査を続けることが不可能と判断した場合には、審査を中止することがある。
- b) 審査をこれ以上進めることが不可能な状況になった場合（例えば、受審組織側、または ISA の審査チーム側に審査対応ができない状況になった時などは、審査日程の延期や変更を行うことがある。）
- c) 災害・事故等の発生により、審査活動が継続できなくなった場合。

7.1.9 審査で用いる言語は、原則として日本語を用いる。

### 7.2 審査の種別

認証審査には、以下の審査種別がある。

#### a) 初回認証審査

##### 第一段階審査：

システムの構築がなされているかどうか主眼を置き、チームリーダーが顧客の施設を訪問し責任者との対話及び書類審査を通して検証する。マネジメントシステム文書が規格要求事項を満足し、第二段階審査の準備が整っているかを検証する。

審査では、内部監査及びマネジメントレビューが計画され実施されているかどうかについても評価する。第二段階審査の日程・工数の妥当性についても評価する。

第一段階審査は、次の事項を目的に実施する。

- 1) 受審組織の文書化したマネジメントシステム情報をレビューする。
- 2) 受審組織の事業所固有の条件を評価し、第二段階の準備状況を判定するために受審組織要員と協議する。
- 3) 規格の要求事項に関する依頼者の状況及び理解度を、特に、マネジメントシステムの主要なパフォーマンス又は重要な側面。プロセス、目的、及び運用の特定に関してレビューする。
- 4) 次の事項を含むマネジメントシステムの適用範囲に関して、必要な情報を入手する。
  - 受審組織の事業所
  - プロセス及び使用設備
  - 確立された管理のレベル(特に、複数サイトの受審組織の場合)
  - 適用される法令及び規制要求事項、並びに順守義務への適合の状況
- 5) 第二段階のための資源の割当てをレビューし、第二段階の詳細について受審組織と合意する。
- 6) マネジメントシステム規格又はその他の規準文書に照らして、受審組織のマネジメントシステム及び事業所の運用について十分理解することによって、第二段階を計画する上での焦点を明確にする。
- 7) 内部監査及びマネジメントレビューが計画され、実施されているかどうかについて評価し、また、マネジメントシステムの実施の程度が第二段階のための準備が整っていることを実証するものであることを評価する。

第二段階審査：

現場審査で、マネジメントシステムの実施状況を検証する。

第二段階審査は、受審組織の事業所において実施する。また、次の事項の審査を含む。

- 1) 適用されるマネジメントシステム規格又はその他の規準文書の、全ての要求事項に対する適合についての情報及び証拠
  - 2) 主要なパフォーマンスの目的及び目標(適用するマネジメントシステム規格又はその他の規準文書の主旨に整合したもの。)に対する監視、測定、報告及びレビュー
  - 3) 適用可能な法令、規制及び契約上の要求事項を満たすことに関する、受審組織のマネジメントシステムの能力及びそのパフォーマンス
  - 4) 受審組織のプロセスの運用管理
  - 5) 内部監査及びマネジメントレビュー
  - 6) 受審組織の方針に対する経営層の責任
- b) サーベイランス審査(維持審査)：
- 認証したマネジメントシステムが再認証までの期間内で継続的に認証要求事項(規格と認証実施規定に定める事項)を満足しているとの確信を持つために実施する審査。  
組織の承認されたマネジメントシステムについて以下の事項を検証する。
- ・引き続き実施されているか
  - ・組織運営の変更を踏まえて、マネジメントシステムの変更の必要性がないか
  - ・認証要求事項への継続的に適合しているか
- c) 再認証審査(条件により、第一段階および第二段階に分けて実施する場合あり)：
- マネジメントシステム全体としての継続的な適合性及び有効性、並びに認証の範囲に対するマネジメントシステムの継続的な関連性及び適用可能性を確認することを目的に行う審査。  
以下の現地審査活動を含む。
- ・内部及び外部の変更に対するマネジメントシステム全体としての有効性及び認証の範囲の継続的な関連性及び適用可能性
  - ・全体のパフォーマンスを高めるために、マネジメントシステムの有効性及び改善を維持す

- ることに対する実証されたコミットメント
- ・ 認証されたマネジメントシステムの運用が、組織の方針及び目標の達成に寄与しているかどうか
- d) フォローアップ審査：  
初回認証審査の第二段階審査、変更・拡大・縮小審査、サーベイランス審査、再認証審査でメジャー不適合事項が報告された場合に計画し、実施される審査。
- e) 変更審査（登録範囲の拡大、又は縮小等）：  
認証企業の認証登録された範囲に変更があった場合に実施する審査。  
他の審査を同時に行う場合もある。
- f) 短期予告審査  
苦情の調査のため、又は規格の要求事項を継続的に満たすマネジメントシステムの能力に影響を与える可能性のある変更に対応して、又は一次停止とした組織のフォローアップとして、短期の予告で実施する審査。
- g) 移行審査：  
マネジメントシステムの適用規格を変更する場合に実施する審査。

### 7.3 初回認証審査

初回認証審査は、受審組織の初回登録を行うための審査であり、二段階方式を採用し、第一段階審査、および第二段階審査によって実施する。第一段階審査と第二段階審査の間隔を決定するときは、第一段階審査において特定された領域における懸念を解決するための、受審組織による検討の必要性を考慮する。

#### 7.3.1 初回認証 第一段階審査

第一段階審査は、受審組織のマネジメントシステムの理解、構築状況の確認、および初回第二段階審査のための情報収集を行い、初回第二段階審査の実施することができるかどうかを判断する。第一段階審査の目的の達成状況及び第二段階審査の準備状況に関する結論は、第二段階審査で、不適合として分類される可能性が懸念される全ての領域の特定を含め、文書により受審組織に報告する。

第一段階審査の結果に基づき、必要な場合、第二段階審査の日程および工数について見直し、受審組織との合意の上、第二段階審査の計画を変更する。（これには、第一段階審査の結果によっては、第二段階審査が延期又は中止することを含んでいる。）

マネジメントシステムに影響するような重大な変更が行われる場合、第一段階審査の全て又は一部を繰り返すことがある。

#### 7.3.2 初回認証 第二段階審査

第二段階審査の目的は、有効性を含む、受審組織のマネジメントシステムの実施を評価することである。

### 7.4 不適合への対応

ISA の審査チームは、受審組織が認証に必要な要件を十分に満たしていないと判断した場合、その点についてメジャー（重大）もしくはマイナー（軽微）な不適合として、「是正処置要求書」を発行して、受審組織に通知する。

ISA の審査チームが指摘した不適合の内容、およびその根拠に対して、受審組織と ISA の審査チームとの間に意見の相違がある場合、受審組織は不適合を記述した書面に、その旨を付記し署名するとともに、当該相違事項を受審組織の意見として、ISA に書面で提出する。

#### 7.4.1 メジャーな不適合

ISA の審査チームより受審組織に対してメジャーな不適合を指摘した場合、受審組織が所定の期限（下表「不適合に対する処置の期限と手順」に定める期限）までに是正処置を実施し、是正処置の結果を ISA へ報告した後、ISA の審査チームが再審査（以下「フォローアップ審査」と称す）を実施する。

ISA におけるメジャーな不適合の定義は、意図した結果を達成するマネジメントシステムの能力に影響を与えることである。マネジメントシステム別の定義詳細は別途定める。

メジャーな不適合の処置において、受審組織が全ての要件を満たすために、ISA が次頁の「不適合に対する処置の期限と手順」に定めた期限までに是正処置を取ったことを示すことができた場合、ISA は受審組織にその追加業務に対する料金を課した上で、当該処置対象についてのみフォローアップ審査を実施する。

受審組織が、下記の「不適合に対する処置の期限と手順」に定めた期限までに適切な是正処置を取れない場合、ISA はその追加業務に対する料金を課した上で、全体のフォローアップ審査を実施することができる。

不適合に対する処置の期限と手順

不適合の種類	審査種別	ISA への処置報告期限・状態	処置完了期限・状態
メジャーな不適合	初回	1ヶ月以内に書類での処置の完了を ISA に報告 (ISA は書類にて是正処置の完了を確認)	6ヶ月以内に ISA が受審組織を訪問して是正処置の実施・運用状況を確認
	拡大・縮小・変更	1ヶ月以内に書類での処置の完了を ISA に報告 (ISA は書類にて是正処置の完了を確認)	2ヶ月以内に ISA が受審組織を訪問して是正処置の実施・運用状況を確認
	維持	2週間以内に書類で処置の計画もしくは完了を ISA へ報告 (ISA は書類にて是正処置の計画もしくは完了を確認) ISMS の場合は1ヶ月以内	1ヶ月以内に ISA が受審組織を訪問して是正処置の実施・運用状況を確認 (計画での報告を受けていた場合は、完了についても確認)
	再認証	2週間以内に書類で処置完了を ISA へ報告 (ISA は書類にて是正処置の完了を確認) ISMS の場合は1ヶ月以内	1ヶ月以内に ISA が受審組織を訪問して是正処置の実施・運用状況を確認 この完了の確認は有効期限を超えてはならない
マイナーな不適合	初回・拡大・縮小・変更	2週間以内に書類での処置の完了を ISA へ報告 (ISA は書類にて是正処置の完了を確認) ISMS の場合は1ヶ月以内	次回の維持審査、又は再認証審査において、ISA が受審組織を訪問して、是正処置の実施・運用状況を確認
	維持	2週間以内に書類で処置の計画もしくは完了を ISA へ報告 (ISA は書類にて是正処置の完了を確認) ISMS の場合は1ヶ月以内	次回の維持審査、又は再認証審査において、ISA が受審組織を訪問して、是正処置の実施・運用状況を確認 (計画で報告を受けていた場合は、完了についても確認)
	再認証	2週間以内に書類で処置の完了を ISA へ報告 (ISA は書類にて是正処置の完了を確認) ISMS の場合は1ヶ月以内	次回の維持審査において、ISA が受審組織を訪問して、是正処置の実施・運用状況を確認

#### 7.4.2 マイナーな不適合

ISA の審査チームより受審組織に対してマイナーな不適合を指摘した場合、受審組織が所定の期限(7.4.1の「不適合に対する処置の期限と手順」に定める期限)までに是正処置を実施し、是正処置の結果を所定の書式によって ISA へ報告する。その後、ISA の審査チームは、是正処置の結果について、検証を実施する。

ISA におけるマイナーな不適合の定義は、意図した結果を達成するマネジメントシステムの能力に影響を与えない不適合。マネジメントシステム別の定義詳細は別途定める。

受審組織が、前述の「不適合に対する処置の期限と手順」に定めた期限までに適切な是正処置を完了できない場合、ISA は審査手続きを中止する。

## 8. 認証

審査プログラムに基づく審査作業の完了時に、ISA の審査チームは、認証の推薦を行うか否かを明記した審査報告書を作成し、受審組織に提出する。かかる推薦は、認証を保証するものではなく、登録証の発行の決定は、審査から独立した ISA 内の判定機構の単独裁量に委ねられる。

この認証の判定については、ISA 内部において任命された、当該審査には関与していないレビュワーが、審査チームの結論の妥当性および審査プロセスの適切性等を審議し、認証の可否を決定する。ISA は、登録可と判定した受審組織について登録する。

尚、ISA は、認証を判定する際に、審査チームからの報告又はその他の情報源により、受審組織において以下の状態が確認された場合、認証を拒否することがある。

- a) 審査チームが提示した不適合が、所定の手続きに従って処置が完了していない場合
- b) 認証の判定に重大な影響を与えるような故意の虚偽説明があったと判断される場合
- c) 前述の 4.2 項に該当する事項が判明した場合

## 9. 登録証の発行、および利用

### 9.1 登録証の発行

ISA は、受審組織が登録要件を全て満たしていると確認した場合、原則、登録日から 3 年間の有効期限を与えた登録証を発行し、受審組織にその旨を通知する。

ISA の登録証、または報告書のいかなる記述も、ISA が受審組織に対して何らかの保証を与えることを表明するものではない。

### 9.2 登録証の利用

適合性の証明は、登録証及び付属書に記載された認証の対象事項に限定される。

登録証の所有権はあくまでも ISA にあるが、「写し」という意味の文字を表示していれば第三者のために複写または複製してもかまわない。

### 9.3 審査報告書の利用

全ての審査報告書類の所有権は、ISA に帰属するが、受審組織は社内で使用することを目的とした場合のみ複写することができる。受審組織は、それらの書類につき管理責任（配布の管理を含む）を負う。

受審組織は、ISA の社名を何らかの方法で表示するか、あるいは受審組織が ISA の書面による事前承認を取得しない限り、ISA の審査報告書の抜粋を複写したり、公表したりすることはできない。

## 10. 認定・認証マークの利用、および認証の公表

### 10.1 認定・認証マークの利用

ISA は、登録証の発行を以って、規定された認定・認証マークを用いる権限を受審組織に与える。受審組織がそのマークを使用する権利は、登録証及び付属書に記載されたマネジメントシステムの範囲に限定される。

また、受審組織は、ISA の認定・認証マークの使用規定「認定シンボル・認証マークの使用についての説明資料」に適合しなければならない。この規定からの逸脱が判明した場合、ISA は受審組織に対して、指摘し対応を求める。

### 10.2 認定・認証マークの誤用

認定・認証マークの誤用は重大な違反となる。ISA は誤用を根拠として登録証の一時失効や取り消しを行う場合がある。誤用が存在する場合、受審組織は次の処置を行う責任を負う。

- a) ISA は、登録証及び認定・認証マークの使用に対する不正、または誤った表示があった場合、是正する処置を取るよう受審組織に指示するか、または自ら是正処置をとる。この処置に必要な全費用は受審組織が負担する。
- b) かかる処置には登録証の取消し、または効力停止および／または法的措置および／または違反行為の公表などが含まれる。



### 10.3 認証情報の公表

受審組織は、マネジメントシステムが認証を受けたことを公表、または広告をすることができる。  
受審組織は、認証の引用にあたって次の事項を順守しなければならない。

- a) インターネット、パンフレット、または広告、若しくは他の文書などのコミュニケーション媒体に認証の地位を引用する場合、ISA の要求事項に適合しなければならない。
- b) 認証に関連して誤解を招く表明を自ら行わず、他者による表明も許してはならない。
- c) 認証文書又はその一部を、誤解を招く方法で自ら使用せず、他者による使用も許してはならない。
- d) 認証の一時停止又は取消しがなされた場合、ISA の指示に従い、認証の引用を含むすべての広告物の使用を中止しなければならない。
- e) 認証範囲が縮小された場合、全ての広告物を修正しなければならない。
- f) 製品（サービスを含む）またはプロセスを ISA が認証したと受け取られる方法でマネジメントシステム認証を引用してはならない。
- g) 認証範囲外の活動及び事業所にも認証が及んでいると受け取られる事がないようにしなければならない。
- h) ISA および／または認証システムの評価を損ない、または社会的信用を失墜させる方法でその認証を用いない。

### 11. サーベイランス(維持)審査

ISA は、認証された受審組織のマネジメントシステムが再認証審査までの期間においても、当該要求事項を継続的に満たしているか否かを確認するため、サーベイランス審査を定期的実施する。サーベイランス審査の結果は、その都度受審組織に伝える。

サーベイランス審査は、受審組織との合意により、原則として12ヶ月毎、もしくは6ヶ月毎に実施する。尚、サーベイランス審査の審査時期は、登録した月を基本とした月の前後2ヶ月の範囲で受審が可能である。

ただし、最初のサーベイランス審査の期日は、認証を決定した日（認証決定日）から12ヶ月を越えてはならない。

受審組織は、その登録証の対象となっている認証範囲で、受審組織の全ての顧客、および利害関係者からの苦情の記録を維持し、ISA が要求した時には、それを提示できるようにしなければならない。

ISA は、サーベイランス審査の結果に基づき、登録組織のマネジメントシステムが維持されていると判定した場合は登録を維持する。

### 12. 再認証審査

ISA は、認証された受審組織のマネジメントシステムが、当該のマネジメントシステム規格又は他の規準文書の全ての要求事項の継続的履行、及びその登録証の有効性を評価するため、各認証周期の終わりに、再認証審査を定期的実施する。再認証審査は、原則として3年毎に実施する。

ISA は、再認証審査にあたって、受審組織に初回認証と同様の手続きを踏むよう要求する。

ISA は、再認証審査の結果に基づき、登録組織のマネジメントシステムが再認証可能と判定した場合は、新たに3年後の有効期限を有した登録証を発行し、審査結果を受審組織に通知する。

ISA は、受審組織に登録証の更新についての意思確認を、各認証周期の最後のサーベイランス審査以降に行う。

### 13. 短期予告審査

ISA は苦情の調査のため、または変更に対応して、または一時停止とした受審組織のフォローアップとして、または登録の復帰の申し出があった場合、短期の予告で又は予告なしに受審組織の審査を実施することがある。

次の条件に該当する場合、短期予告審査の対象となる。

- a) 受審組織が、適用範囲の事業、業務およびその成果（製品やサービスを含む）を、市場において非安全、又は不適合状態で恒常的に保持している場合。
- b) 受審組織が、マネジメントシステムの構築及び実施において、法令・規制要求事項への適合を満たしていないことが明白な場合。
- c) 発生した事件・事故が重大であり、ISA の審査又は調査において、受審組織のマネジメントシステムが効果的に機能していないと ISA が判断した場合。

その場合、ISA は審査チームの任命に一層の注意を払う。

#### 14. 変更審査（登録範囲の拡大、又は縮小等）・移行審査

受審組織は、登録証の適用範囲を拡大し、新たな場所、製品あるいは業務などを対象に加える場合、又はその適用範囲を縮小し、従来の場所、製品などを対象から除外する場合、適用規格を変更する場合（移行審査）等、ISA に新たな見積用調査票を提出する。

変更審査及び移行審査の料金は作業の種類と負荷に基づく。

ISA は、登録要件を全て満たしていると判断した時、範囲を拡大、縮小した分野又は適用規格の変更に見合った登録証および登録証付属書の改訂版を発行する。ただし、登録証を変更せず、登録証付属書の改訂版のみを発行する場合がある。

受審組織は、改訂版の発行を受けた場合、旧版の登録証および登録証付属書を破棄しなければならない。

受審組織は、認証の範囲が縮小された場合、又は適用規格が変更された場合、すべての広告物を修正しなければならない。

#### 15. 受審組織による変更の通知

受審組織は、マネジメントシステム、製品、又は製造工程、あるいはプロセスなどの変更の意向が有り、それが関連する規格との適合性に影響を与える可能性があり得る場合は、すみやかに書面により ISA に通知しなければならない。

ISA は通知を受けた変更について追加審査の要否を決定する。ISA に対する変更通知を怠った場合、登録証の効力停止となる場合がある。

受審組織が、ISA に通知しなければならない事項には、次の事項についての変更を含む。

- a) 法律上、商業上、組織上の地位又は所有権
- b) 組織及び経営層（例えば重要な管理層、意思決定、又は専門業務に携わる要員）
- c) 連絡先及び事業所
- d) 認証されたマネジメントシステムに基づく活動範囲
- e) マネジメントシステム及びプロセスの重大な変更

#### 16. 登録証の効力停止

##### 16.1 効力停止の条件

以下のような場合、ISA は受審組織の登録証の効力を一定期間（最長 6 ヶ月）停止することができる。

- a) 受審組織が、不適合に対して定められた期限内に是正処置要求書の回答が提出されなかった場合。
- b) 受審組織が、登録証及び認定・認証マークの誤用を、撤回または然るべき処置を実施しなかった場合。
- c) 受審組織に、見積書、認証申込書、認証実施規定または認定・認証マークの使用規定に違反する行為があった場合。
- d) 受審組織が、適用範囲の事業、業務およびその成果（製品やサービスを含む）を、市場において非安全、又は不適合状態で恒常的に保持している場合。
- e) 受審組織が、マネジメントシステムの構築及び実施において、法令・規制要求事項への適合を満たしていないことが明白な場合。
- f) 受審組織が、発生した事件・事故について ISA への速やかな通知を怠った場合。

ISMS の受審組織が、組織の顧客もしくは利害関係者より苦情を受けた場合には、ISA へ報告する義務がある。

- g) 発生した事件・事故が重大であり、ISA の審査又は調査において、受審組織のマネジメントシステムが効果的に機能していないと ISA が判断した場合。
- h) サーベイランス審査が、ISA と受審組織取り決められた期間内に受審組織の都合で行われない場合。
- i) 認証された受審組織が、ISA が必要とする頻度のサーベイランス審査又は再認証審査を実施することを認めない場合。
- j) 受審組織より書面にて登録の一時停止の申し出があった場合。

## 16.2 効力停止の手続き

ISA は、上記 16.1 項に該当する受審組織に対し書面により登録証の効力停止を正式に通知する。受審組織は、登録証を ISA に返却すると同時に、復帰するための条件を提示しなければならない。

ISA は、当該受審組織の認証の一時停止状態について公開する。

受審組織は、登録証の効力停止、および復帰手続きで、ISA に発生する料金の全額を負担することとする。

## 16.3 復帰（効力停止の解除）

ISA は、効力停止期間終了時に、提示した登録証の効力を回復するための条件が既に満たされているかどうかを判断するために審査を行う。

ISA は、前項 16.2 の条件が満たされている場合、復帰し、登録を復帰した旨をその受審組織に通知し、登録証を再度授与する。

ISA は、条件が充足されなかった場合、登録証の取り消し手続きを適用する。

## 17. 登録証の取り消し

### 17.1 取り消しの条件

ISA は、以下の様な場合、受審組織に書面により通知を行い登録証の取り消しを行う権利を有する。

- a) 受審組織が、効力停止が発生した際に、期限内に適切な処置を取っていない場合。
- b) ISA が、受審組織との認証業務契約を解除した場合。
- c) 認証の判定に重大な影響を与えるような故意の虚偽説明があったと判断される場合。
- d) 受審組織が、規定された取り下げの手続きを実施しなかった場合。
- e) 規定の審査および移行審査を受けず有効期限を越えた場合。
- f) 受審組織の業務・活動において、審査登録制度の趣旨に反し、登録の結果が悪用、誤用されたり公益に反したり、もしくはその恐れがあると判明した場合、又は受審組織が違法行為、公序良俗違反行為、反社会的行為その他 ISA の正常な業務遂行に支障を来たす行為を行い、もしくはその恐れがあることが判明した場合等、登録の取り消しが相当と ISA が判断した場合。
- g) 受審組織が銀行取引停止処分を受けた場合、会社法による会社解散や私的会社整理が開始された場合、破産法に基づく破産手続き開始の申立てを行った場合、又は特別清算手続きが開始された場合等。

### 17.2 取り消しの手続き

この通知を受けた受審組織は、異議申立ての通知を出すことができる。

ISA は、取り消しの場合、審査料金の払い戻しを行わず、登録証の取り消しを公表し、認定機関に対して通知をする。17.1 c) 項 に該当する場合には、認証取消後 1 年間、または当該受審組織が新たに認証されたことが確認されるまでの間のいずれか短い期間公表する。

受審組織は、登録証および登録証付属書、マークの電子清刷り (CD) を破棄し、ISA マーク、及び認定機関等のマークの使用を速やかに中止する。更に、ISA によって認証されたことに言及することを中止する。

## 18. 登録証の取り下げ

### 18.1 取り下げの条件

ISA は、以下のような場合、登録証を取り下げる。

- a) 受審組織が書面により登録の維持又は再認証を望まない旨、またはその事業から撤退した旨を、ISA に文書で通知した場合。
- b) 受審組織が今後登録対象の製品、サービスの供給を行わない場合。
- c) 受審組織が維持、または再認証の手続を適時に取らない場合。

### 18.2 取り下げの手続き

ISA は、取り下げの場合、既に受領した審査料金の払い戻しは行わない。

また、ISA は、登録証の取り下げについて公表するものとし、認定機関に通知する。

受審組織は、登録証および登録証付属書、マークの電子清刷り（CD）を破棄し、ISA マーク、及び認定機関等のマークの使用を速やかに中止する。更に、ISA によって認証されたことに言及することを中止する。

## 19. 苦情

受審組織は、ISA に対し、時期を逸することなく ISA の認証責任者宛（代表取締役社長、審査事業部長、審査部長のいずれか）に苦情を申立てることができる。

## 20. 異議申立て

受審組織は、どんな理由であろうと、登録証が発行されない、効力が停止される、または取り消される可能性があるなど、審査に関する決定に同意できない場合、ISA に対して異議申立てを行う権利を有する。

受審組織は、異議申立てを行う意思がある場合、登録証の発行見合わせ、効力停止、または取り消しの通知を受領後 7 日以内に、書面によりその旨を ISA に通知しなければならない。

ISA は、異議申立ての所定事項記入のための書式「異議申立書」を受審組織に送付するので、受審組織は同書式にその内容を記入し、異議申立ての手続き時に検討対象となる関連の事実およびデータによる裏付けを付した上で、書式受領後 14 日以内に ISA に返送しなければならない。

ISA は、送られて来た全ての異議申立てを公平性委員会の分科委員会である異議申立て処理委員会へ提出する。

ISA は、登録証の効力停止または取り消し決定の証拠資料を異議申立て処理委員会へ提出する。この異議申立て処理委員会の決定は最終的なものであり、受審組織ならびに ISA の双方に対し法的拘束力を有する。

一旦この異議申立てに対する決定が下された場合には、異議申立てのいずれの当事者もこの決定の修正または変更を行うための反対要求を出すことはできないものとする。

受審組織は、異議申立てが認められ登録証が発行された場合または復活できた場合でも、ISA に対し登録証発行の見合わせ、効力停止、または取り消しの通知の結果発生した費用またはその他の損失に対する払い戻しを請求する事はできない。

## 21. 他機関からの登録の移転

ISA 以外の審査登録機関において、各種のマネジメントシステムを登録されている組織が、ISA に登録を移転する場合、当該組織のマネジメントシステムが維持されていること等を確認するために、移転を希望する組織の現地を訪問し、所定の手続きを経て登録の判定を行う。

ただし、ISA は自己の裁量により、その登録を行わない権利を有する。

## 22. 認定機関等の立会い等

初回認証、サーベイランス（維持）審査、再認証などの審査を実施する現場に、認定機関の審査員（以下認定審査員と称す）が立会う場合、受審組織は、その立会いに伴う認定機関の立ち入りを

受け入れる義務がある。立会を行う認定審査員に必要な費用は全て ISA の負担とする。  
受審組織が立会を拒絶する場合は、そのことを ISA は認定機関に通知する。認定審査員の立会いを正当な理由無く拒絶した場合、初回認証の場合は審査に関する登録手続きを中止し、登録済みの受審組織の場合は登録を取り消す。  
なお、受審組織が認定機関の立ち入りを受ける義務を回避する為に他の認証機関に認証を移転した場合、ISA はその事実を公表する権利を持つ。

### 23. 審査料金

料金は、ISA より申請者に送付する最新版（適用有効版）の見積書による。報告書または登録証、あるいは関連情報を受審組織が使用するためには、一切の費用と料金の適時支払いを条件とする。ISA は、しかるべき時に請求書の支払いを行わない受審組織の一切の作業を中止または中断するか、登録証を取り消し、公表する権利を有する。

ISA は、しかるべき時に支払がなされなかった請求書について、請求書の日付から支払いまで、年 14.5%の遅延損害金を加算する。  
受審組織は、弁護士費用を含む一切の回収のための費用を支払う。

料金は見積書の提出時の適用料率に基づいている。登録期間中に適用料率の変更が生じたとき、ISA は請求額を増額または減額する権利を有する。  
ISA は、受審組織に料金の変更を通知する。

ISA は、合意済みの見積書に含まれていない業務、ならびにマネジメントシステムに不適合が認められたために必要となるフォローアップ審査に対し追加料金を請求する。

この追加料金とは、以下の結果として発生するコストなどである。

- a) 初回の認証要件が満たされていないために生じる部分的、または全体的な審査プログラムのやり直し。
- b) 登録証の効力停止、取り消しおよび（または）回復のための通常外の業務。
- c) マネジメントシステムの変更が生じた場合の再審査。
- d) 受審組織と ISA の間で予め合意された審査予定日を、受審組織の要求によって予定日の 30 日前を過ぎてから、キャンセル、延期または変更した場合、受審組織は ISA に対し、その要求によって発生する事務処理費用及び ISA の逸失収入を補うため、その時点の審査費用 1 人・日相当の対価を支払う。

別途実費で請求された旅費や必要経費などは、見積料金には含まれないものとする。すべての料金および追加請求分は、消費税の対象となる。

### 24. 記録文書の保管

ISA は、認定機関または国の法律によって要求される期間、審査プログラムおよび当該登録証の維持プログラムに関連する一切の資料を保管する。

保管期間の終了時に、ISA は自己の裁量により当該資料を処分する。

### 25. 認証業務遂行にあたっての守秘義務

ISA はその業務の過程で得た機密情報に関し、組織の全員が機密を保持することを保証する。

ISA は機密情報を他の機関（例えば認定機関、審査員評価登録機関）に利用できるようにする場合、このことを受審組織に通知する。

ISA は他の機関による要求書類の写しを当該顧客に提示した後、かかる要求に従う場合を除き、第三者に如何なる情報も開示しない。

機密情報を開示する場合その情報について顧客に通知する。

ISA は、公開対象にしようとしている情報を事前に顧客に知らせる。

他のすべての情報は、顧客により公にアクセス可能にされている情報を除いて機密情報とみなす。

## 26. 契約の終了

受審組織は、書面にて異なる合意がなされない限り、遅くとも 30 日前までに ISA に書面で通知をして、契約を終了することができる。

受審組織が契約を終了する場合には（ISA の債務の不履行に起因する場合を除く）、ISA は、契約の終了前に ISA が受審組織のために実施した作業について、費用を受審組織に請求することができる。認証については、認証の終了に要した費用を請求することができる。

ISA は、登録証を発行する前においては、遅くとも 30 日前までに受審組織に書面で通知をして、契約を終了することができる。

ISA が契約を終了する場合には補償金を受審組織に支払う義務はないものとする。

## 27. 責任の制限と補償

ISA は、サービスの提供において適正な配慮をし、適正な技能を提供することを誓約し、怠慢行為が証明された場合のみ責任を引き受ける。

受審組織は、ISA が契約を取り交わすことにより、あるいは業務を提供することにより、他者に対する受審組織の責任を引き受けることも、奪うことも、その履行を誓約することもないことを了承せねばならない。

ISA は、契約及びその履行を通じ、受審組織が明示または暗示する何らかの条件、保証またはその他の責務の条件へ違反することにより、受審組織および第三者の被る間接的損失、特別損失または結果的損失（利益損失を含む）について一切の責任を持たない。

ISA は、保険機関でも、保証機関でもないため、かかる地位における一切の責任を放棄する。損失または損害の保証を求める受審組織は、適切な保険をかけることが望ましい。

ISA は、自らの管理能力を超える不可抗力により、契約業務を提供できない、あるいは完了できない場合、所要業務の一部不履行または完全不履行に関する一切の責任を免責されるものとする。

ISA の過失による損失について、受審組織に対する ISA の責任は、単独の事象の場合でも、一連の関連する事象の場合でも、契約に基づいて ISA にそれらの事象が発生した時点から遡ること 1 年間に支払われた費用に相当する金額に制限されるものとする（消費税は含まれない）。

ISA は、業務の履行に関して訴えられる場合には、クレームの原因となった業務を ISA が提供した日から 1 年以内、業務の不履行が訴えられる場合には、当該業務の完了すべき日付から 1 年以内に提訴されない限り、損失、損害または支出に対する一切の要求について受審組織に対する一切の責任を免責されるものとする。

受審組織は、何らかの業務の履行、又は不履行に起因し、第三者から請求を受けた場合、当該業務に対する請求額が認証申込書に明記された限度額を越えるときには、内容を問わず損失、損害又は支出（適正な訴訟費用を含む）につき、ISA、ISA の役員、従業員、代理店又は下請業者を保証し、保護し、補償するものとする。

以上