

ASIAGAP

ASIA Good Agricultural Practice

(亞洲的 優良 農業 操作)

團體事務局用 管理點及合格標準

Ver.2.3



2020年 10月1日 發行

2020年 11月1日 開始運用

目錄

1. 本文件的使用方法	p.1
2. 版權	p.1
3. 免責事項	p.1
4. 術語的定義和說明	p.1
A. 團體的管理體制	p.3
1. 團體的基本資訊和責任的明確	p.3
2. 合約的管理	p.4
3. 團體及農場管理手冊	p.5
B. 基於團體及農場管理手冊的管理實踐及其確認	p.6
4. 內部監查	p.6
4.1 內部監查程序	p.6
4.2 內部監查的準備	p.7
4.3 團體事務局的內部監查	p.8
4.4 現場的內部監查	p.8
4.5 外部委託對象的內部監查	p.9
4.6 內部監查結果的確認	p.10
5. 對違反採取的措施	p.10
6. 可跟蹤性	p.11
7. 投訴、異常應對、商品回收	p.12
8. ASIAGAP認證農場標識的使用	p.12
9. 文件管理和記錄管理	p.13
關於團體的殘留農藥檢查的農場採樣指南（蔬果、穀物）	p.14
關於團體的殘留農藥檢查的農場採樣指南（茶）	p.15

1. 本文件的使用方法

本文件用於ASIAGAP的團體認證。

2. 版權

本文件由一般財團法人日本GAP協會編著。版權歸屬日本GAP協會。製作二次性文件時，需要事先獲得日本GAP協會的許可。

3. 免責事項

日本GAP協會以及ASIAGAP的認證機構對獲得ASIAGAP認證的農場及團體銷售的農產品不承擔法律責任。

4. 術語的定義和說明 ※也應參照《ASIAGAP綜合規則》

註）引用法令時，若無特別記載則指日本國的法令。

- 1) **ASIAGAP認證農場標識**：指日本GAP協會擁有的註冊商標。表示考慮到農場運營、食品安全、環境保護、勞動安全、人權及福祉進行農場管理的農場及團體。
- 2) **外部委託**：指將直接與農產品生產工序相關的作業向外部運營商委託。例如相當於播種、移植、防治、施肥、修剪、更新、收穫、採摘、以及農產品的處理。殘留農藥的檢查、設備檢修、基礎整建、會計業務等不屬於農產品的生產工序，因此不適用。在團體認證中，所屬於團體的農場之間的作業支援不屬於外部委託。
- 3) **農場**：指實施農產品的生產、擁有生產的農產品的所有權、在同一資本及經營下進行生產的經營體。農場包括單個現場和多個現場。
- 4) **現場**：指以一個管理體制可以管理的單位（審查的單位）。各該單位都需要貫徹《農場用 管理點及合格標準》。可以將農場、共同調整作業所、共同選果場、穀倉塔、生茶工廠作為現場。
多個現場指因距離較遠等存在多個管理體制的情況。
- 5) **團體**：指在團體制定的方針下彙集多個現場、設有代表人以及團體事務局組織。如果一個經營團體擁有數個現場，則設有團體事務局並管理現場時為團體。
- 6) **團體認證**：指對是否符合《ASIAGAP團體事務局用 管理點及合格標準》以及《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》進行審查、認證。

- 7) **認證農產品**：指符合以下所有條件的農產品。
- a) 由個別認證的認證農場或者認證團體在認證有效期內發貨的農產品。
 - b) 在ASIAGAP認證書中記載的品種。
 - c) 如果設有農產品處理設施，在ASIAGAP認證書中記載的農產品處理設施進行處理。
- 8) **農場及團體的規則違反**：指農場及團體違反了根據《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》、《ASIAGAP團體事務局用 管理點及合格標準》制定的規則以及「綜合規則」。
- 9) **團體及農場管理手冊**：指管理包括以下內容的團體不可或缺的文件
- a) 團體事務局의 團體控制的步驟→符合《ASIAGAP團體事務局用 管理點及合格標準》。
 - b) 團體事務局擔當的現場管理步驟→符合《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》。
 - c) 按照現場擔當的現場管理步驟的團體共通的步驟→符合《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》。
- 10) **團體事務局**：指為了確保團體對ASIAGAP的控制 在團體內部設置的事務局。承擔團體事務局의 組織原則上要求具備法人資格，但即使是視作農會那樣無權利能力的社團（無正式的法人資格의 組織），只要確定代表人，明確所在地和聯繫方法即可。
- 11) **內部監查**：指根據為了符合《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》以及《ASIAGAP團體事務局用 管理點及合格標準》制定的《團體及農場管理手冊》，作為團體控制管理的一環，由內部監查員以及內部監查助理檢查、審核所屬於團體事務局和團體的現場運用狀況，向團體事務局負責人以及團體的代表人報告該結果。ASIAGAP要求每年實施1次以上。
- 12) **內部監查負責人**：指統括內部監查總體者。

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
A. 團體的管理體制					
1. 團體的基本資訊和責任的明確					
1.1	必須	團體基本資訊的掌握	關於團體，以下資訊形成了書面文件。 (1) 團體的名稱 (2) 團體事務局的名稱 (3) 團體事務局的所在地和聯繫方法 (4) 團體和現場的農產品所有權以及有關管理責任的資訊 (5) 團體和收貨方的農產品所有權以及有關管理責任的資訊		
1.2	必須	團體的組織體制	有可以核對任命了包括以下內容在內的團體運營所需負責人的組織圖或文件。 (1) 團體的代表人 (2) 團體事務局的負責人 (3) 內部監查的負責人 (4) 《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》要求的負責人 (如果由團體事務局擔當)		
1.2.1	必須	由團體代表人進行的重新審視	(1) 團體的代表人至少每年進行一次以上團體管理有效性的重新審視。 透過重新審視掌握了包括管理點4.6.1的討論結果在內的內部監查結果。 透過重新審視，根據需要向相應的負責人指示改進。 其中包括團體及農場管理手冊的修訂。 (2) 記錄了上述重新審視的結果以及對相應負責人的改進指示。		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
1.2.2	必須	團體事務局的負責人、內部監查負責人的條件	(1) 團體事務局的負責人可以說明具備有關管理系統（團體控制）的知識。 (2) 內部監查的負責人可以說明符合以下條件。 1) 是內部監查員。 2) 切實實施了內部監查程序的制定、監視、複審、改善。		
1.3	必須	構成團體的現場資訊	關於構成團體的現場，註冊了以下資訊。 (1) 現場名稱、所在地、聯繫方法、經營者姓名 (2) 現場的負責人 (3) 田地和設施的所在地 (4) 種植的、計劃種植的品種或經營的品種 (5) 各品種的種植面積（僅對於農場）		
2. 合約的管理					
2.1	必須	團體與現場的合約	團體事務局與構成團體的現場簽訂了合約。團體事務局與現場之間簽訂的合約文件包括了以下內容。 (1) 團體事務局的名稱、所在地、聯繫方法、代表人姓名 (2) 現場名稱、所在地、聯繫方法、經營者名稱 (3) 按照團體的方針和指導進行生產的合意 (4) 有關違反合約時措施的合意		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
2.2	必須	團體與外部委託對象的合約	團體事務局與外部委託對象簽訂了合約。團體與外部委託對象之間簽訂的合約文件包括了以下內容。 (1) 團體事務局的名稱、所在地、聯繫方法、代表人姓名 (2) 外部委託對象的名稱、所在地、聯繫方法、代表人姓名 (3) 向外部委託的業務（工序）和與該業務（工序）相關的食品安全規則 (4) 關於上述（3），應遵守團體事務局規定的規則的合意 (5) 關於違反合約時措施的合意 (6) 關於接受外部監查以及不合格時存在要求採取糾正處置的可能性的合意 此外，如果團體與外部委託對象沒有簽訂合約文件，可由團體核對外部委託對象披露、提出的文件（條款等）代替合約文件。		
3. 團體及農場管理手冊					
3.1	必須	團體事務局與現場的責任分擔	明文規定了關於《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》各管理點的團體事務局與現場的責任分擔		
3.2	必須	團體及農場管理手冊的條件	制定了運營團體的團體及農場管理手冊，符合以下條件。該團體及農場管理手冊在團體事務局的管理下採用了包括單一的食物安全在內的管理系統。 (1) 團體事務局為了實踐《ASIAGAP團體事務局用 管理點及合格標準》的方法及步驟明確。 (2) 根據管理點3.1的責任分擔，制定了團體事務局為了實踐《ASIAGAP農場用管理點及合格標準》的方法及步驟。 (3) 根據管理點3.1的責任分擔，制定了現場為了實踐《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》的方法及步驟。如果各農場的方法及步驟不同，則記載相應的管理點。		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
3.3	必須	團體及農場管理手冊的理解	團體事務局的負責人致力於團體事務局以及現場理解團體及農場管理手冊的必要部分。		
B. 基於團體及農場管理手冊的管理實踐及其確認					
4. 內部監查					
4.1 內部監查程序					
4.1.1	必須	內部監查程序的步驟	建立並明文規定了內部監查程序的步驟。步驟至少符合監查的目的、內部監查員及內部監查助理等資源的確保、內部監查的頻度及時機、個別監查計劃和實施、監查的複審以及對經營者重新審視的輸入等管理點4.2～4.6。		
4.1.2	必須	內部監查程序的制定	按照管理點4.1.1制定了內部監查程序，並由團體事務局的負責人批准。 (1) 對於內部監查程序規定內部監查的實施時期，團體事務局、所有現場以及相應的所有外部委託對象（參見管理點4.5.1）至少每年接受1次以上的監查。 (2) 《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準》以及《ASIAGAP團體事務局用管理點及合格標準》為新版本，如果重製作並運用與之對應的《團體及農場管理手冊》，應在內部監查程序中規定，從上次內部監查起，即使未經過1年，也能夠根據《團體及農場管理手冊》實施內部監查。這時，也可以僅監查與新舊差異相關部分的內部監查。 另外，在認證機構審查之前，必須完成基於新的《團體及農場管理手冊》的內部監查。		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
4.2 內部監查的準備					
4.2.1	必須	內部監查員、內部監查助理的條件	內部監查員、內部監查助理應分別符合以下要求。 (1) 內部監查員 1) 最新的《ASIAGAP綜合規則》12.1.2 (2) 內部監查助理 1) 最新的《ASIAGAP綜合規則》12.1.3		
4.2.2	必須	內部監查員的能力審核	內部監查的負責人每年驗證並批准1次以上內部監查員、內部監查助理是否有進行妥善監查的能力。記錄了驗證、批准的結果。根據需要進行會同內部監查，記錄了會同監查的結果。如果內部監查的負責人兼任內部監查員，則由其他內部監查員審核能力。		
4.2.3	必須	排除利害關係實施內部監查	為了確保公平性，內部監查員、內部監查助理沒有自己監查自己的業務。		
4.2.4	必須	監查的統一	如果數名內部監查員、內部監查助理擔當內部監查，關於內部監查員、內部監查助理之間對標準的解釋及審查方法具備進行統一的機制，並記錄了實施的內容。		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
4.2.5	必須	內部監查的計劃	內部監查的負責人確保按照內部監查程序制定、並明文規定了實施個別內部監查的具體計劃方案。計劃包括監查的目的、監查標準、適用範圍、日程、內部監查員及內部監查助理的選定、重點審核事項等。		
4.3. 團體事務局的內部監查					
4.3.1	必須	對團體事務局實施內部監查	(1) 根據團體及農場管理手冊，按照管理點4.2.5的內部監查計劃對團體事務局進行了內部監查。 (2) 監查結果的記錄至少包括了以下內容。 1) 內部監查的實施日期 2) 內部監查員的姓名 3) 接受內部監查的團體事務局方面的擔當人員姓名 4) 不合格事項 5) 糾正要求		
4.3.2	必須	團體事務局的糾正處置	不合格事項被妥善糾正，並記錄了結果。		
4.4. 現場的內部監查					
4.4.1	必須	對現場實施內部監查	(1) 根據團體及農場管理手冊，按照管理點4.2.5的內部監查計劃對所有現場進行了內部監查。 (2) 監查結果的記錄至少包括了以下內容。 1) 現場的名稱 2) 內部監查的實施日期 3) 內部監查員、內部監查助理的姓名 4) 不合格事項 5) 糾正要求或者對違反採取的措施		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
4.4.2	必須	現現場的糾正處置	不合格事項被妥善糾正，並記錄了結果。		
4.4.3	必須	新現場的內部監查	(1) 對希望加入團體的現場在批准加入團體前進行了內部監查。 (2) 透過記錄可以核對就不合格事項要求糾正並妥善糾正。		
4.5. 外部委託對象的內部監查					
4.5.1	必須	對外部委託對象實施內部監查	(1) 對外部委託對象按照管理點4.2.5的內部監查計劃，進行了關於是否實踐在管理點2.2的合約文件中規定的規則的內部監查。 (2) 監查結果的記錄至少包括了以下內容。 1) 外部委託對象的名稱 2) 內部監查的實施日 3) 內部監查員、內部監查助理的姓名 4) 不合格事項 5) 糾正要求或者對違反採取的措施 另外，如果外部委託對象能夠證明獲得了ASIAGAP或日本GAP協會認可的第三方認證，可以省略對外部委託對象的內部監查。這時，團體事務局核對了該認證書的適用範圍和有效期等。		
4.5.2	必須	外部委託對象的糾正處置	不合格事項被妥善糾正並有該結果的記錄。		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
4.6. 內部監查結果的確認					
4.6.1	必須	橫向展開必要性的判斷	內部監查的負責人驗證在內部監查中發現的不合格，判斷向團體內部水平展開的必要性，在必要時採取了對策。如果需要做出經營判斷，作為由團體的代表人進行重新審視的討論材料。也包括水平展開的結果在內，保留了一系列的記錄。		
4.6.2	必須	內部監查負責人進行內部監查結果的核對	(1) 內部監查的負責人關於對團體事務局、現場、外部委託對象實施的內部監查掌握了以下資訊。 1) 內部監查的實施日期 2) 不合格內容和糾正處置的結果 (2) 內部監查的負責人確保不合格事項和對其的糾正處置得到了驗證。如果內部監查的負責人是內部監查員，自己監查的結果由其他內部監查員驗證。 (3) 內部監查的負責人向團體事務局的負責人和團體的代表人報告了監查結果。		
4.6.3	必須	內部監查完成的核對	團體事務局的負責人以及團體的代表人核對，所有不合格的糾正處置結束，內部監查完成。		
5. 對違反採取的措施					
5.1	必須	對違反採取措施	對於違反團體及農場管理手冊的農場，採取了規定的措施並記錄。		
5.2	必須	向認證機構報告	如果因內部監查的結果等農場停止發貨或者被除名，向頒發ASIAGAP認證的認證機構報告。		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
6. 可跟蹤性					
6.1	必須	團體內的可跟蹤性	發貨的商品可以確定現場。所謂「確定」，可以包括多個農場，但不得包括無可能性的農場。 除了透過團體事務局發貨的農產品外，不得作為認證農產品發貨。		
6.2	必須	團體內併行處理的管理	如果團體也處理認證農場及團體以外生產的農產品，透過記錄可以表明明確區分認證農產品發貨。		
6.3	必須	團體內的發貨量妥當性審核	核對了在ASIAGAP認證農場生產的農產品的發貨量妥當。例如，有使用以下資料核對的記錄。 (1) 註冊的生產面積 (2) 單位面積的標準產量 (3) 收穫量的實績		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
7. 投訴、異常應對、商品回收					
7.1	必須	團體的投訴、異常應對	關於發生與團體、農場或特定田地以及設施相關的投訴、異常時的應對，有明文規定的有效的重大事故管理步驟，明確了以下內容。商品異常包括與收穫物和調製中的農產品、發貨品的安全性相關的重大不合格的發生。 (1) 向發生投訴或異常時的負責人（包括對商品回收進行判斷的負責人）聯繫 (2) 掌握狀況及影響（包括商品回收的必要性的判斷以及判斷標準） (3) 應急處理（包括與有影響的收穫方以及相關機構聯繫、商談、公佈、商品回收、不合格品的處置等） (4) 追究原因 (5) 糾正處置及其完成期限 (6) 關於食品安全的重大不合格、所有的商品回收及起訴，向認證機構切實報告 (7) 對採取的糾正處置效果的驗證 (8) 為了驗證重大事故管理步驟有效，定期進行測試		
7.2	必須	團體對投訴、異常的應對	發生投訴、異常時（包括商品回收），記錄表明根據管理點7.1的管理步驟進行了應對。		
7.3	必須	商品回收測試	(1) 每年1次以上，假設發生投訴、異常，實施管理點7.1的商品回收測試，記錄了結果。 (2) 根據測試結果，重新審視商品回收的步驟。		
8. ASIAGAP認證農場標識的使用					
8.1	必須	團體事務局進行ASIAGAP認證農場標識的管理	在團體事務局的管理下使用ASIAGAP認證農場標識。		

編號	級別	管理點	合格標準	是否合格	備註
9. 文件管理和記錄管理					
9.1	必須	團體及農場管理手冊的發行	如果制定或修改團體及農場管理手冊，透過記錄可以表明實施了以下手續。 (1) 由團體事務局的負責人以及內部監查的負責人制定。 (2) 由符合內部監查員條件者驗證了管理點3.2。 (3) 由團體的代表人批准。		
9.2	必須	團體及農場管理手冊的重新審視	每年1次以上重新審視團體及農場管理手冊的內容。		
9.3	必須	團體及農場管理手冊最新版管理	如果修改了團體及農場管理手冊則實施了以下內容。 (1) 明確識別了舊版和新版。 (2) 關於變更的內容，向相關的團體事務局的擔當人員以及現場進行了說明並使其理解。		
9.4	必須	記錄管理	保存了以往2年以上的審查所需記錄，處於可以閱覽的狀態。在初次審查中，保存了自審查日起算之前3個月以上的記錄。但是，該期間未發生的作業記錄除外。在此後的審查中，保存了自上次審查起繼續的記錄。		

ASIAGAP

(ASIA Good Agricultural Practice)

團體事務局用

自2020年11月1日起生效

關於團體的殘留農藥檢查的農場採樣指南（蔬果、穀物）

作為蔬果、穀物的ASIAGAP團體認證的殘留農藥分析，關於《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準 蔬果、穀物》的管理點24.6.1要求的殘留農藥檢查採樣計劃中的農場的選定方法，追加適用以下指南。

1. 原則

ASIAGAP的殘留農藥檢查以驗證農場能否妥善地使用農藥為目的，而不是以產品批次的合格與否為目的的產品檢查。因此根據該目的，禁止將混合多個農場的蔬果作為1個檢體的樣品進行分析。

對選定的農場，應以符合管理點24.6.1條件的農藥成分、收穫時期、地點的農產品為檢體進行採樣。

2. 對象農場

構成團體的農場應全部為採樣的對象。

3. 農場的選定方法

關於殘留農藥，應從風險高的農場開始優先選定至少1個農場。如果沒有相應的農場，應隨機選定至少1個農場。選定時，不要預先決定順序，也不要向作為檢查對象的農場在使用農藥前通知作為檢查對象。另外，風險高的農場條件的示例如下（任意的順序）。

- a. 雖然明確了農藥飄散，但是收割後不丟棄而計劃收穫的農場
- b. 在過去1年，由團體、認證機構或內部監查指出農藥的使用方法不適當的農場
- c. 新加入團體的農場，新增加田地的農場
- d. 在過去1年，農藥的使用負責人變更的農場
- e. 迄今為止從未實施過殘留農藥檢查的農場
- f. 存在土壤殘留農藥風險的田地（例如以往填埋了農藥等）
- g. 具有從前一次作物結束後未空出期間種植的田地的農場

ASIAGAP

(ASIA Good Agricultural Practice)

團體事務局用

自2020年11月1日起生效

關於團體的殘留農藥檢查的農場採樣指南（茶）

作為茶的ASIAGAP團體認證的殘留農藥分析，關於《ASIAGAP農場用 管理點及合格標準 茶》的管理點24.6.1要求的殘留農藥檢查採樣計劃中的農場選定方法，追加適用以下指南。

1. 原則

ASIAGAP的殘留農藥檢查以驗證農場能否妥善地使用農藥為目的，而不是以產品批次的合格與否為目的的產品檢查。因此根據該目的，禁止將混合多個農場生葉的樣品作為檢體進行分析。

對選定的農場，應以規定符合管理點24.6.1條件的農藥成分、採摘時期、地點的生葉製造的生茶為檢體進行採樣。另外，如果在通常的生茶製造生產線難以製造，可採用其他方法乾燥生葉，將其乾燥至與通常製造的生茶相同程度的水分含量後作為生茶。

2. 對象農場

構成團體的農場應全部為採樣的候選。

3. 農場的選定方法

關於殘留農藥，應從風險高的農場開始優先選定至少1個農場。如果沒有相應的農場，應隨機選定至少1個農場。選定時，不要預先決定順序，也不要向作為檢查對象的農場在使用農藥前通知作為檢查對象。另外，風險高的農場條件的示例如下（任意的順序）。

- a. 雖然明確了農藥飄散，但是收割後不丟棄而計劃採摘的農場
- b. 在過去一年，由團體、認證機構或內部監查指出農藥的使用方法不適當的農場
- c. 新加入團體的農場，新增加田地的農場
- d. 在過去1年，農藥的使用負責人變更的農場
- e. 迄今為止從未實施過殘留農藥檢查的農場



一般財団法人日本GAP協會

郵遞區號102-0094 東京都千代田區紀尾井町3番29號
日本農業研究所大樓 4樓

<http://jgap.jp>