

ASIAGAP 综合规则

Ver.2.3



发 行 日 期 ： 2020 年 10 月 1 日
开始运用日期 ： 2020 年 11 月 1 日

目 录

章	内容	页数
	前言	1
1.	适用范围	2
2.	引用文件	2
3.	术语的定义和说明	3
4.	ASIAGAP 的功能分担	6
5.	ASIAGAP 相关文件的开发和文件管理	6
6.	ASIAGAP 认证的范围	8
7.	ASIAGAP 认证的基本	9
8.	ASIAGAP 认证的流程和认证后的管理	12
9.	农场及团体的权利和义务以及认证的吊销	19
10.	关于 ASIAGAP 认证的表示	21
11.	ASIAGAP 审查员以及技术复审员	22
12.	ASIAGAP 内部监查员以及 ASIAGAP 指导员	24
13.	认定机构以及认证机构	26
14.	ASIAGAP 的进修以及 ASIAGAP 进修机构的批准	29
15.	使用《关于 ASIAGAP 与其他认证程序差异的文件》的 ASIAGAP 认证	30
16.	投诉的处理、利害关系者的意见汇总以及认证程序的修改	30
附件 1	审查员资历标准	33
附件 2	审查工时的计算标准	34
附件 3	ASIAGAP 认证书（范本）	36
附件 4	审查的时机	37

前言

ASIAGAP 的开发及运营由一般财团法人日本 GAP 协会（以下简称日本 GAP 协会）进行。日本 GAP 协会公平、公正地开发和运营 ASIAGAP，致力于透明性高的信息公开。日本 GAP 协会的目的在于，基于以下理念进行 ASIAGAP 的开发和运营，对日本及亚洲农业以及食品相关产业的健康发展做出贡献。

ASIAGAP 的理念

ASIAGAP 的目标是，确立人类、地球、利益之间无矛盾的农业生产，构建生产、流通、消费的信赖关系。

面向日本及亚洲的农场，作为以实现安全的农产品的生产、环保型农业、农业生产者的安全和人权的尊重、妥善的销售管理为目标的方法，我们开发了 ASIAGAP。通过将 ASIAGAP 引入农场，可以确立可持续性农业经营，同时确保消费者及食品企业的信赖。

ASIAGAP 是考虑到日本的生产环境以及 GFSI 基准管理要求事项的农业生产工序管理的方法，应该由农业生产者和农产品的买方双方合作开发。有必要构建农业生产者可以持续施行、且赢得消费者及食品企业信赖的农业生产工序管理。

ASIAGAP 是农业生产者应该自主性推进的经营方法，另一方面，对于其采用的达成阶段应通过认证制度被社会广泛认知，也应作为农业生产者在农产品的销售中展现作为供给方信誉的基准发挥作用。

确保农产品的安全，保护消费者，保护地球环境，同时确立可持续的农业经营是 ASIAGAP 的最终目标。

附注 1）日本 GAP 协会不进行 ASIAGAP 的适合证明及认证活动。

附注 2）日本 GAP 协会不提供关于 ASIAGAP 的咨询。

附注 3）关于 ASIAGAP 认证程序，不要求获取日本 GAP 协会持有的其他认证程序的认证作为获取 ASIAGAP 认证的条件。

1. 适用范围

1.1 概述

本规则是对 ASIAGAP 总体运营的规定。对以作为 ASIAGAP 运营主体的日本 GAP 协会为首、包括农场及团体、认证机构、认定机构、进修机构等本规则规定的相关人员，要求按照本规则开展活动。ASIAGAP 认证程序拥有基于 ISO/IEC 17065 以及 GFSI 基准管理要求事项的审查、认证系统。

1.2 适用范围

ASIAGAP 认证程序具有按照 ISO/IEC 17065 要求事项的认证范围。在 ASIAGAP 认证程序中，对农产品（产品）及其生产工序（工序）进行处理（详情参见本规则 6. ASIAGAP 认证的范围）。

2. 引用文件

- (1) ISO / IEC 17067:2013 (Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes)
(中文翻译：产品认证的基础以及产品认证方案的指南)
- (2) ISO / IEC 17011:2017 (Conformity assessment-General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies)
(中文翻译：合格评价-对进行合格评价机构认定的机构的一般要求事项)
- (3) ISO / IEC 17065:2012 (Conformity assessment-Requirements for bodies certifying products, processes and services)
(中文翻译：合格评价-对进行产品、作业以及服务认证的机构的要求事项)
- (4) ISO 19011:2018 (Guidelines for auditing management systems)
(中文翻译：管理系统监查指南)
- (5) IAF Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization - Issue 2 (IAF MD1:2018)
(中文翻译：多个现场的组织运用的管理系统的审查以及认证的 IAF 基准文件)
- (6) IAF Mandatory Document for the Collection of Data to Provide Indicators of Management System Certification Bodies' Performance - Issue 1 (IAF MD15:2014)
(中文翻译：为了提供管理系统认证机构的性能指标的数据收集的相关 IAF 基准文件)
- (7) GFSI Benchmarking Requirements V2020.1
(中文翻译：GFSI 基准管理要求事项)
- (8) IAF MD 4:2018 IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes
(中文翻译：关于以认证审查 / 认定审查为目的运用信息通信技术 (ICT) 的 IAF 基准文件)

3. 术语的定义和说明

(1) GAP

GAP 是 Good Agricultural Practice 的缩写，是生产者在农产品的生产工序中应遵守的管理标准及其实践。GAP 被翻译为“优良农业操作”、“良好农业规范”、“农业生产工序管理方法”等。联合国粮农组织（FAO）将 GAP 定义为“GAP 是面向农业生产的环境性、经济性以及社会性的可持续性措施，实现获得安全、优质的食用及非食用农产品的目的”。

(2) ASIAGAP

ASIAGAP 是日本 GAP 协会拥有的 GAP 认证程序之一，从农场运营、食品安全、环境保护、劳动安全、人权及福祉的角度总结了妥善进行农场管理的理想方式。另外，ASIAGAP 是产品认证的认证程序，在开发时以 ISO/IEC 17067 为参考。

(3) 认证程序

认证程序是关于特定规则及步骤的开发、进修及培训、运用、审查、认证、认定等一系列的机制和适用的规则。日本 GAP 协会是对 ASIAGAP 的认证程序最终负责的认证程序所有人（CPO）。

(4) ASIAGAP 的相关文件

指本规则 5.1 所示的 ASIAGAP 所需文件。

(5) ASIAGAP 基准文件

指在 ASIAGAP 的相关文件中作为 ASIAGAP 审查、认证基准的以下各文件。

- ASIAGAP 综合规则
- ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准
- ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准
- 关于 ASIAGAP 基准文件的指南

(6) 农场

指实施农产品的生产、拥有生产的农产品的所有权、在同一资本及经营下进行生产的经营体。农场包括单个现场和多个现场。

(7) 现场

指以一个管理体制可以管理的单位（审查的单位）。各该单位都需要贯彻《农场用 管理点及合格标准》。可以将农场、共同调整作业所、共同选果场、谷仓塔、生茶工厂作为现场。

多个现场指因距离较远等存在多个管理体制的情况。

(8) 认证农场

指经审查并获得了 ASIAGAP 认证的农场。虽然所属于团体的农场也是认证农场，但是有必要认识到 ASIAGAP 认证是通过团体颁发的（参见（21）认证农产品）。

(9) 田地

指种植作物的土地以及种植作物的温室等。是管理种植的最小单位。在以下条件下，对田地需要另取田地名称等进行区别。

- a) 如果农产品及品种不同（轮种、复种除外。另外，在种植阶段品种不确定的情况除外（茶等））
- b) 品种不同时（需要按发货的商品识别时）
- c) 必须对农药的使用分别记录时（1 次喷洒农药没有在一天内结束，农药的喷洒日不同，喷洒不同的农药等）
- d) 如果处于对田地的管理和风险无法判断为相同程度的远离地点

e) 除此之外, 如果田地的识别相同, 则以可跟踪性为首, 在农场管理中可以考虑存在风险时

(10) 设施

指用于农场管理的所有房屋、建筑物及装置。关于设施, 除仓库、农产品处理设施外, 还包括电、重油、煤气、水(含排水)、压缩空气等与自来水、光、热相关的设备、作业人员的饮食、吸烟、休息地点、厕所等。

(11) 仓库

指保管农药、肥料以及其他农业用材料、燃料、农机具等的建筑物等。

(12) 农产品处理设施

指调制作业所、选果场、谷仓塔、生茶工厂等进行农产品处理工序的设施。

(13) 团体

指在团体制定的方针下汇集多个现场、设有代表人以及团体事务局的组织。如果一个经营团体拥有数个现场, 则设有团体事务局并管理现场时为团体。

(14) 认证团体

指接受审查并获得了 ASIAGAP 认证的团体。

(15) 团体事务局

指为了确保团体对 ASIAGAP 的控制, 在团体内部设置的事务局。承担团体事务局的组织原则上要求具备法人资格, 但即使是视作农会那样无权利能力的社团(无正式的法人资格的组织), 只要确定代表人, 明确所在地和联系方式即可。

(16) 作物

指种植(生长)在田地的植物。区别于收获后的农产品。

(17) 农产品

作物在田地收获后称为“农产品”, 区别于收获前的作物。农产品包括食品、饲料原料、医药品以及医药部外品的原料等。如果销售种苗, 种苗也包括在农产品内。ASIAGAP 将农产品分为【蔬果】【谷物】【茶】。

(18) 品种

指在《JGF 标准品种名称列表》中注册的农产品的详细区分。

(19) 商品

指从农场或团体向收货方最终交付的农产品。

(20) 食品

指所有的饮食品。

(21) 认证农产品

指全部符合以下条件的农产品。

a) 由个别认证的认证农场或认证团体在认证有效期内发货的农产品

b) 在 ASIAGAP 认证书中记载的项目

c) 如果有农产品处理设施, 在 ASIAGAP 认证书中记载的农产品处理设施处理的农产品

(22) 生产工序

指作物的种植工序、收获工序以及农产品处理工序等一系列作业活动。这些生产工序分为以下部门。

BI: 蔬果、茶的种植工序、收获工序

BII: 谷物的种植工序、收获工序

BIII: 蔬果、茶、谷物的农产品处理工序

(23) 种植工序

指播种、育苗、移植、施肥、使用农药、修剪、更新等在田地中除收获外的作业活动。

(24) 收获工序

指作物的收割。对于茶，将收割改读为采摘。另外，收获工序包括收获、收获后在田地的整理、装箱、临时保管、从田地到农产品处理设施等的装车、运输、交付的工序，下一道工序是农产品处理工序。

(25) 农产品处理工序

指在农产品处理设施进行农产品的接收、保管、清洗、筛选、调制、不改变商品性状的简易切断、干燥等简易加工、包装、以及在这些农产品处理设施进行装车、运输、交付的工序。

(26) 外部委托

指将直接与农产品生产工序相关的作业向外部运营商委托。例如相当于播种、移植、防治、施肥、修剪、更新、收获、采摘、以及农产品的处理。残留农药的检查、设备检修、基础整建、会计业务等不属于农产品的生产工序，因此不适用。在团体认证中，所属于团体的农场之间的作业支援不属于外部委托。

(27) 并行生产

指对于同一品种在同一农场同时生产认证农产品和非认证农产品。特别将在农产品处理工序中的并行生产称为“并行处理”。

(28) 内部监查（个别认证）

指根据《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》，农场检查及审核自身的农场管理步骤的运用情况。ASIAGAP 要求每年实施一次以上。

(29) 内部监查（团体认证）

指根据为了符合《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》而制定的《团体及农场管理手册》，作为团体控制管理的一环，由内部监查员以及内部监查助理检查、审核所属于团体事务局和团体的现场运用状况，向团体事务局负责人以及团体的代表人报告该结果。ASIAGAP 要求每年实施一次以上。

(30) 团体及农场管理手册

指管理包含以下内容的团体不可或缺的文件

a) 团体事务局的团体控制的步骤→符合《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》。

b) 团体事务局担当的现场管理步骤→符合《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》。

c) 按照现场担当的农场管理步骤的团体共通的步骤→符合《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》。

(31) 认证

指对于农场及团体，以《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》为基准，认证机构实施 ASIAGAP 的运用状况以及通过 ASIAGAP 的运用生产的农产品是否符合的评价（*附注），表示官方证实的第三方证明。

（*附注）ASIAGAP 以作业（农业生产工序管理）及经过作业产出的产品（农产品）两者为认证对象。

(32) 判定

指 ISO/IEC 17065 的 7.6 规定的“认证的决定”。关于“认证的决定”，技术复审员（复审审查结果的人员）根据 ISO/IEC 17065 的 7.5，在复审评价结果（在 ASIAGAP 中称为“审查结果的复审”）后，认证机构最终决定 ASIAGAP 认证的授予、继承、更新、临时停止、吊销。

(33) 认定

指对于认证机构根据 ASIAGAP 综合规则以及 ISO/IEC 17065，具备对农场及团体的 ASIAGAP 运用状况

以及通过 ASIAGAP 的运用生产的农产品是否符合进行评价的能力，认定机构提供官方证实的第三方证明。

(34) 理事会

在本规则中指日本 GAP 协会的理事会。

(35) 技术委员会

在本规则中指日本 GAP 协会的技术委员会。技术委员会是担当开发《综合规则》、《ASIAGAP 农场用管理点及合格标准》、《ASIAGAP 团体事务局用管理点及合格标准》的委员会。技术委员长统括整个技术委员会。技术委员从农业生产者、行政人员、学识渊博经验丰富者、流通相关人员中等按照各分会的专业性选出。详细内容以《日本 GAP 协会技术委员会规程》为准。

(36) 日本 GAP 协会事务局

指负责有关 ASIAGAP 的事务。事务局长统括管理有关 ASIAGAP 的事务。

(37) 农场及团体的规则违反

指农场及团体违反了根据《ASIAGAP 农场用管理点及合格标准》、《ASIAGAP 团体事务局用管理点及合格标准》制定的规则以及“综合规则”。

4. ASIAGAP 的功能分担

关于 ASIAGAP 的日本 GAP 协会、农场及团体、认证机构、认定机构、进修机构的功能分担如下所示。

功 能 分 担 表				
日本 GAP 协会 (认证程序拥有人)	农场及团体	认证机构	认定机构	进修机构
* ASIAGAP 的开发和运营 (包括综合监督与改进) * 农场及团体注册编号的发行 * 认证农场、认证团体注册的公布 * ASIAGAP 标识的发布 * 进修工具的开发 * 进修机构的批准 * 审查员的注册 * 指导员的注册	* ASIAGAP 的运用 * 内部监查 * 审查的申请 * 纠正的报告	* 审查员的教育、培训 * 申请审查的受理 * 审查的计划、实施 * 纠正的受理 * 认证及认证继续的决定 * 认证书的颁发 * 向日本 GAP 协会报告认证信息	* 认证机构的认定 * 认定书的颁发 * 向日本 GAP 协会报告认定信息	* 进修的举办 * 审查员的培养 * 内部监查员的培养 * 指导员的培养

5. ASIAGAP 相关文件的开发和文件管理

5.1 ASIAGAP 的相关文件

ASIAGAP 是认定机构作为认证对象的规格，该版权归日本 GAP 协会所有，从事农产品生产和流通以及参与认证的所有相关人员都可以使用。另外，如果根据这些文件讨论制作二次性文件，需要事先获得日本 GAP 协会的许可。

ASIAGAP 的开发、运营、审查及认证的相关文件由以下各项规定。

(1) 《ASIAGAP 综合规则》

指本规则，是以 ASIAGAP 审查、认证的规则和步骤为中心，关于 ASIAGAP 认证的表示等，对 ASIAGAP 总体规定的 ASIAGAP 基准文件。

(2) 《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》

从妥善的农场管理的角度考虑，对农场运营、食品安全、环境保护、劳动安全、人权及福祉等应管理的要点及其状态表明客观判断标准的 ASIAGAP 基准文件。按照各农产品分为【蔬果】、【谷物】、【茶】。

(※附注)《关于 ASIAGAP 与其他认证程序差异的文件》(参见本规则 15.) 可以与《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》同样作为审查的基准文件。

(3) 《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》

从妥善的团体控制的角度考虑，对团体事务局应管理的要点及其状态表明客观判断标准的 ASIAGAP 基准文件。

(4) 《关于 ASIAGAP 基准文件的指南》

补充上述 (1) ~ (3) 的 ASIAGAP 基准文件的文件。

(5) 技术信函

说明上述 (1) ~ (4) 的信息。关于来自认证机构以及农场及团体等洽询较多的事项、判断为需要另行解说的事项等，通过日本 GAP 协会的网站不定期发送。

(6) 规程、细则、规约

关于 ASIAGAP 的详细规则。

(7) 《JGF 标准品种名称列表》

表明在认证书中记载的品种名称的文件。

5.2 经理事会批准生效的 ASIAGAP 相关文件

文件	审议、起草	批准	版本的识别	定期修改的频度
ASIAGAP 综合规则	技术委员会	理事会	版号	1 年 1 次
ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准	技术委员会	理事会	版号	4 年 1 次
ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准	技术委员会	理事会	版号	4 年 1 次
关于 ASIAGAP 基准文件的指南	技术委员会	理事会	发行日期	根据需要

作为上表中关于 ASIAGAP 的文件，与定期修改的频度无关，都成为每年一次的正式内部复审的对象，根据需要（包括 GFSI 基准管理要求事项的修改或重大变更）进行修改。该临时的文件修改可以由事务局长提出要求，经技术委员长的同意后着手进行。

5.3 ASIAGAP 基准文件的开始运用及修改时的旧版处理

5.3.1 过渡措施

在发行新的基准文件时，日本 GAP 协会向认证机构发行包含以下要素的过渡相关文件。

a) 认定范围的定义

b) 旧版与新版的过渡期间条件

- c) 过渡期限
- d) 新旧版本之间的比较信息
- e) 认证机构应与所有审查员以及获得认证的组织共享修改的信息的期限

5.3.2 运营开始日

日本 GAP 协会在 ASIAGAP 基准文件获得批准时,考虑到为了向相关人员通知、说明的期间决定运用开始日。运用开始日指对于《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》为审查的受理开始日。其他指适用开始日。

5.3.3 《ASIAGAP 综合规则》、规程、细则以及规约

关于《ASIAGAP 综合规则》、规程、细则以及规约,在新版开始运用时旧版失效。但是,对于在旧版的适用期内被判定的不合格,即使在纠正处置期内开始运用新版,也应按照旧版的要求采取纠正处置。关于认证,新版的适用以审查日为起点。

5.3.4 《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》的过渡关于《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》,如果新版开始运用,按照旧版的初次审查、更新审查的申请期限为自新版开始运用之日起 1 年,在自申请期限起 90 天内必须进入审查日。另外,如果接受了按照旧版的初次审查、更新审查,虽然下次的维持审查以按照旧版的审查为原则,但是也可以按照新版接受审查。但是,在这种情况下需要重新颁发证书。

5.4 翻译版的处理

ASIAGAP 基准文件以日文版为原版,并备有英文版。将 ASIAGAP 基准文件翻译成日文以外的语言时,需要获得日本 GAP 协会的技术委员会的批准。批准的翻译版可用于以该语言的 ASIAGAP 的审查以及认证。

5.5 修订版的通知

- (1) 对于综合规则以及管理点及合格标准的修改应考虑进行公众评论,广泛征集意见。
- (2) 修订版的公布及开始运用通过日本 GAP 协会的网站公告。日本 GAP 协会根据需向认证机构等相关方面发出通知。
- (3) 日本 GAP 协会将修改后的英语版通知 GFSI 事务局。

6. ASIAGAP 认证的范围

6.1 认证的对象商品

- (1) 认证的对象商品
 - a) 各农产品以符合在《JGF 标准品种名称列表》中记载的商品为对象。
 - b) 虽然希望获得认证的农场及团体应以该农场及团体生产及销售的所有品种为认证对象,但是可以限定品种作为认证的对象。另外,如果在《JGF 标准品种名称列表》中规定了发货方式,则确定其方式。
- (2) 关于并行生产

并行生产仅限于农产品处理工序(对于种植工序及收获工序不认可)。

6.2 成为 ASIAGAP 认证对象的工序

(1) 概述

成为 ASIAGAP 认证范围的工序为农场及团体的农产品的全部生产工序。适用范围按各品种的种植工序、收获工序、农产品处理工序的组合确定，但是不得将游工序除外作为适用范围。例如，不得将种植工序和收获工序除外，仅将农产品处理工序作为对象。

(2) 关于农产品处理工序

a) 关于发货（装车、运输、交付）作业，为在所有权转移到农产品的买方为止、或者为管理责任转移到收货方为止（收货方包括委托销售时的委托对象）。

b) 关于调整、不改变农产品性状的简易切断、干燥等简易加工的工序范围，当需要特别注意时在《JGF 标准品种名称列表》中记载，应遵守该指示。

(3) 明确各农产品的 ASIAGAP 认证对象的生产工序

各农产品的 ASIAGAP 认证范围的部门如下所示。

生产工序		部门（GFSI 批准代码）		
		蔬果	茶	谷物
种植工序	自播种、育苗到收获前为止	B I（种植）		B II（种植）
收获工序	自收获、在田地的调制、装箱、临时保管到向农产品处理设施等的装车、运输、交付	B I（收获）		B II（收获）
农产品处理工序	在农产品处理设施的农产品的接收、保管、清洗、筛选、调制、不改变商品性状的简易切断、干燥等简易加工（包括生茶加工）、包装、以及从这些农产品处理设施运出时的装车、运输、交付	B II（收获）		

(4) 外部委托的生产工序

如果农场及团体将农产品生产工序向外部委托，要求将该工序维持在适合 ASIAGAP 的状态。因此，向外部委托的工序的管理状态也成为认证的对象。

7. ASIAGAP 认证的基本

7.1 ASIAGAP 认证

(1) 认证的种类

ASIAGAP 设有以下认证。

a) 个别认证：审查及认证与《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》（最新版）是否合格。

b) 团体认证：审查及认证与《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》（最新版）以及《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》（最新版）是否合格。

(2) 个别认证的认证农场可以在其有效期内加入认证团体。在这种情况下，个别认证被视为直到有效期限

为止有效。

(3) 审查工时

- a) 标准审查工时为 1 天。审查工时的计算标准由附件 2 规定。
- b) 对于计算审查工时，认证机构必须考虑农场及团体的审查履历、员工人数、品种数量、农产品处理设施数量、生产工序的复杂程度、农场及 / 或设施的位置和规模、有无外部委托、管理的体制等。如果偏离 7.1 (3) 规定的标准审查工时，认证机构必须记录证明该审查工时正当性的依据，并向协会提供该依据。如果对审查工时产生怀疑，协会向认证机构要求说明并要求改进。

7.2 对 ASIAGAP 认证要求标准的合格

- (1) 对《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》或者《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》的所有管理点必须每年审查。各管理点的审查结果判定为“不适用”、“合格”、“不合格”的其中之一。如果为“不适用”，则需要证明该判断的正当性。另外，如果合格标准规定了方法，如果即使不是该方法也能够充分控制风险，也可以采用代替方法判定为合格。在这种情况下，也必须根据风险评估结果等证明该判断的正当性。

另外，在维持审查时，对于实现本规则 7.3 (2) 所示的维持审查的目的，可以考虑至上次为止的审查结果，将审核的管理点作为重点。

- (2) 《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》的管理点具有必要项目、重要项目、努力项目三个层次。
 - a) 必要项目：从遵守法令等方面考虑最重要、不可或缺的管理点
 - b) 重要项目：严格要求合格的管理点
 - c) 努力项目：虽然不影响审查结果，但属于为了实现更理想的农场管理的项目，是希望积极努力的管理点

- (3) 根据纠正处置的结果，技术复审员复审审查结果，如果审核了以下的内容合格，经认证机构判定后颁发认证。

个别认证……《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》

对应的必要项目 100% 合格

对应的重要项目 85% 以上合格

此外，将获得认证的农场称为“ASIAGAP 认证农场”。

团体认证……《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》

对应的项目 100% 合格

《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》

对应的必要项目 100% 合格

对应的重要项目 85% 以上合格

此外，将获得认证的团体称为“ASIAGAP 认证团体”。

7.3 审查的时机和条件

审查以初次审查→维持审查→更新审查→维持审查→更新审查…的周期实施。认证机构必须至少每年一次对农场及团体的部门所有管理点实施审查。在决定审查的时机时，必须考虑审查履历、农产品的季节性、产量有无增加、组织的变化、生产技术或农产品种类的变化。详情参见《审查的时机》(附件 4)。其他的各审查条件按以下各项规定。

- (1) 初次审查

初次审查是计划获得 ASIAGAP 认证的农场及团体最初接受的审查。根据该审查，评价农场及团体是否具备并实施了符合认证标准的运营体制。自该审查的认证日起的 2 年期间为认证的有效期。另外，如果在有效期内变更认证机构，将作为更新审查处理。

(2) 维持审查

维持审查是评价在自初次审查或上次的更新审查开始到下次的更新审查期间，认证农场、认证团体能否继续符合认证标准进行运营的审查。

认证机构必须在实地检查食品安全风险高的处理以及对于农场及团体被认为重要的作业。

(3) 更新审查

更新审查是评价在从上次的维持审查起到本次的更新审查期间，认证农场、认证团体能否继续符合认证标准进行运营，同时综合评价在认证有效期内的活动的审查。

认证机构在更新审查结束及判定后颁发新的认证书。更新后的认证有效期为原有效期限次日起的两年期间。

(4) 附带条件

- a) 认证机构在初次审查、维持审查或更新审查中，在种植工序、收获工序、农产品处理工序检查 1 种以上的品种。另外，在认证的有效期内，必须检查认证书中记载的品种中 1 种以上品种的农产品处理工序。
- b) 希望在认证的有效期限内，通过审查确认认证书中记载的所有品种，对于不可能的品种，认证机构选择必要的品种进行审核。例如对于蔬果，考虑其品种（果菜、叶菜、根菜）及种植方法（水耕和土耕、温室种植和露天种植等）选择审查的品种及品种数量。
- c) 如果认证书中记载的品种为多个，原则上优先审查在迄今为止的审查中不存在的品种。
- d) 如果审查对象的田地或农产品处理设施为多个，原则上优先审查在迄今为止的审查中没有审核的田地或农产品处理设施。
- e) 如果在维持审查中查出的不合格的纠正处置处理期间超过了本规则 8.3（7）规定的期间，即使在有效期内，也可能暂时停止认证或者吊销认证（参见本规则 9.3）。
- f) 如果根据本规则 7.3（3）重复进行更新审查，有效期的月和日为固定。如果变更有效期限的月和日，认证农场、认证团体可以向认证机构申请缩短有效期，提前实施更新审查进行调整，但不允许延长有效期。
- g) 如果以旧版《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》接受初次审查以及更新审查，基本上维持审查按同一版本接受，但也可以按新版接受审查。但是，认证书将重新颁发。

7.4 认证日期、有效期以及认证书的记载事项

认证书是表示农场及团体被认证机构授予 ASIAGAP 认证的文件。团体认证时，向团体颁发认证书，不向构成团体的现场颁发认证书。

(1) 认证日指经认证机构实施的审查判定为认证的日期。

对于初次审查指初次认证日，对于更新审查指更新认证日。

(2) 认证的有效期为 2 年。

(3) 认证书的格式参考日本 GAP 协会制定的认证书范本，由认证机构制定。认证书必须注明以下内容。

a) 基本信息

① ASIAGAP 认证程序标识

② 认证机构的名称、标识以及负责人姓名

③ 个别认证时

农场名称以及农场的所在地

④ 团体认证时

团体的名称以及所在地

⑤ 本规则 8.1（6）要求的注册编号。但是，认证机构可以同时记载固有的识别编号。

b) 认证的对象

① 认证标准

《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》的版号

② 审查标准

如果认证标准与审查标准相同则可以省略。如下所述，如果认证标准与审查标准不同，则注明审查标准

• 使用《关于 ASIAGAP 与其他认证程序差异的文件》（参见本规则 15.）的 ASIAGAP 认证

③ 认证农产品的分类（蔬果、谷物、茶）

④ 认证农产品的品种名称。团体认证时，应按各现场注明品种名称。品种名称以使用《JGF 标准品种名称列表》中记载的品种名称为原则。如果确定了发货方式，则注明相应的方式（详见附件 3）。

⑤ 表明成为对象的部门（参见本规则 6.2（3））的记载。

⑥ 对于个别认证，如果有多个现场，则为其名称和所在地

⑦ 对于团体认证，团体事务局以及现场的名称及所在地

⑧ 如果向外部委托农产品处理工序，为该委托对象的名称及所在地

⑨ 非通知审查的识别

c) 日期相关

① 对于初次认证为初次认证日，对于更新认证为更新认证日

② 认证的有效期

③ 认证书的颁发日期

④ 认证书的记载事项发生变更时，为修改后的认证书的颁发日期

8. ASIAGAP 认证的流程和认证后的管理

8.1 审查申请、合约、日程调整

希望获得 ASIAGAP 认证的农场及团体向认证机构提出审查申请。认证机构是认定机构根据本规则认定的机构。日本 GAP 协会不承认除此之外的机构进行的 ASIAGAP 的认证。

审查的申请使用认证机构准备的审查申请书。申请审查时应注意以下事项。另外，如果为多个现场，以下（1）的（f）至（n）按现场填写。仅当不同意审查申请书中记载的同意事项、或者判明农场及团体属于黑社会等存在正当理由时，认证机构才可以拒绝受理审查。

（1）申请内容

a) 认证的种类

个别认证、团体认证的区分

b) 审查的时机

初次审查、维持审查、更新审查的区分

c) 希望的审查时期

应考虑本规则 7.3。认证机构有义务向农场及团体充分说明本规则 7.3。

d) 负责人姓名

e) 审查是否合格的标准

① 《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》的版本和农产品的分类（蔬果、谷物、茶）

② 《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》的版本

（*附注）如果使用《关于 ASIAGAP 与其他认证程序差异的文件》（参见本规则 15.）进行 ASIAGAP 认证，则应在

①②中追加记载作为适用该文件名称和版本的审查基准。另外，应附上其他认证程序的认证书复印件。

f) 认证对象品种（在《JGF 标准品种名称列表》中记载的品种）以及发货方式（如果适用）

g) 获得认证的农场及团体的基本信息

农场名称或团体名称、经营者或代表人、所在地、农场及团体的负责人、联系方式、田地的合计面积、对于团体为是否是新现场的识别（在维持审查及更新审查时，识别是否是对上次的审查新增加的现场的识别）、团体事务局的名称、所在地、事务局负责人、联系方式

h) 田地信息

田地名称、各田地的审查对象品种和在希望审查时期的状态（不存在、存在（正在种植、正在收获、正在保管等））、各田地的面积

另外，对于团体按各构成的现场（农场）记载。

i) 农产品处理设施的基本信息

设施的经营体、设施名称、经营者、农产品处理设施的负责人、所在地、联系方式、是否是外部委托对象、农产品处理作业的内容

j) 关于劳工的基本信息

有无劳工、人数、雇佣方式（时常、临时）、有无外国劳工、有无残疾人、有无劳工居住的住处（宿舍等）

k) 关于审查员进入农场时的条件信息

关于审查员进入农产品处理设施等需要事前通知的信息，以及关于审查人员希望获得的信息（禁止带入的随身物品、进入时的服装和鞋子的尺寸等）

l) 外部委托对象的信息

向外部委托的工序、委托对象的名称、地址、联系方式、第三者认证的状况（参见本规则 8.2（4）d）

m) 对内部监查的纠正措施是否完成的审核

n) 组织图（对于团体，可以是团体事务局的组织图）

o) 明确团体事务局和现场任务分工的资料

(2) 认证机构在仔细审核审查申请书后受理。

(3) 认证机构与农场及团体签订关于审查、认证的具有法律约束力的合约。对于团体认证，团体事务局必须和认证机构签约。关于合约内容，虽然以 ISO/IEC 17065 为准，但是增加以下内容。

a) 关于农场及团体在食品安全方面的重大不合格、所有的商品回收及起诉，应切实向认证机构报告

b) 关于上述问题，同意通过认证机构向日本 GAP 协会报告。

c) 如果发现对团体认证的合格产生怀疑的不合格，同意在审查的中途增加采样农场数量。

d) 如果提出了要求, 同意向协会及 GFSI 提供有关审查的资料。

- (4) 认证机构根据审查申请书的内容决定审查工时 (参见本规则 7.1 (3)), 与农场及团体调整审查日程 (也包括存在外部委托对象时的调整)。
- (5) 认证机构选定在日本 GAP 协会注册的审查员。选定时, 应注意本规则 11.1.9。
- (6) 初次审查时, 认证机构在审查后 (自审查到判定的期间), 将农场及团体名称、所在地、代表人姓名与日本 GAP 协会联系。日本 GAP 协会向认证机构传达该农场及团体的注册编号。

8.2 审查的计划和采样

- (1) 认证机构必须任命符合本规则的审查员。为了保证公平性, 认证机构必须制定包括审查员的轮换在内的任命审查员的相关规则。如果无法确保对该农产品、品种的专业性, 可以在审查员之外由认证机构判断的在该领域具有专业性的技术专家同行 (*)。团体审查时, 选定审查组组长。认证机构事先审核审查员与农场及团体之间不得存在利害关系。

(*) 不得向农场及团体收取与技术专家相关的费用。另外, 技术专家的活动仅限于对审查员的建议, 不得进行审查。

- (2) 认证机构制定审查计划方案, 与农场及团体达成一致。关于交通、住宿、午餐的信息也事先通知农场及团体。
- (3) 个别认证、团体认证以审查申请书中记载的农场以及农产品处理设施等为对象。如果农场及团体的构成和管理体制复杂, 仅靠审查申请书难以制定审查计划方案, 认证机构可以要求追加资料 (团体、农场管理规程等)。
- (4) 个别认证
 - a) 审查申请的农场。如果为多个现场, 则按现场审查。
 - b) 如果农场存在多个田地, 为了审核该农场的管理状态, 可以对认为合适的田地采样并审查, 以此作为审查结果。
 - c) 审查仅提出申请的农产品处理设施。如果存在多个农产品处理设施, 原则上对各农产品处理设施进行审查。但是, 认证机构也可以制定基于 8.2 (5) b) 的采样计划实施审查。
 - d) 如果将被认为对农产品安全产生重大影响的生产工序向外部委托, 并且外部委托对象没有获得 ASIAGAP 或日本 GAP 协会另行认可的第三方认证, 原则上审查员必须前往外部委托对象实施审查。如果存在多个外部委托对象, 原则上对各外部委托对象实施审查。但是, 认证机构也可以制定基于 8.2 (5) b) 的采样计划实施审查。

(5) 团体认证

认证机构进行团体认证时, 必须运用按照 IAF MD1 的最新版规定的原则进行该审查。希望获得团体认证的团体在审查申请书中要求通过取样进行构成团体现场的审查。

a) 团体事务局的审查

认证机构必须在实施农场、农产品处理设施的审查之前进行团体事务局的审查。但在必要时, 可以在团体事务局审查之前进行采样的现场审查。

b) 现场的审查

① 现场的采样计划

认证机构必须根据以下内容计划对构成团体的现场的审查。

- i. 基于 IAF MD1 的最新版本。
- ii. 设立基于风险评估的小组, 对各小组选定平方根以上 (小数点进位) 的采样数量。
- iii. 根据现场的规模和团体的任务分工, 按照需要增加采样数量。

- iv. 对于经风险评估被判断为风险高的小组，审查所有现场（农场农产品处理设施）。
- v. 随机采样现场的 25% 以上。
- vi. 根据风险评估，决定对所有现场审查一周的期间。
- vii. 根据风险评估，至少将样品数的 20% 作为非通知审查。

② 经采样选定的现场的通知

关于采样的现场，认证机构必须在最初实施现场审查的 7 天前以后通知团体事务局（*1-3）。

③ 采样数量的增加

如果认证机构发现对团体认证的合格产生怀疑的不合格，必须增加采样数量。

④ 全体审查员出席对团体事务局的审查

如果由多名审查员组成审查组，对于团体事务局的审查希望全体审查员一同参加，对于无法一同参加的审查员，在进入现场审查之前，必须通知团体事务局的审查状况。

⑤ 审查期间（初次审查、更新审查）

对于初次审查以及更新审查，原则上必须在团体事务局审查结束后 1 个月内结束现场的审查。

（*1）团体事务局、现场的审查工时根据申请审查时事先获得的“团体组织图”、“表明团体事务局和农场任务分工的资料”以及“构成团体的现场的信息”决定。例如，如果为团体事务局主导型的团体，有时团体事务局的审查时间会较长，农场的审查时间会较短。

（*2）为了防备意外情况，希望确保备用现场。

（*3）对于非通知审查的取样，不事先通知审查对象。

c) 外部委托对象的审查

与个别审查时相同（参见本规则 8.2（4）d））。

8.3 审查的实施以及纠正报告的受理

（1）认证机构根据《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》实施审查。为了使审查有效，审查内容必须如下。

a) 使用适当、合格的审查员在评价中制作的所有成为依据的备忘录，完全涵盖了规格的全部要求事项。

b) 报告的范围涵盖了组织申请的范围。报告对范围的所有区域都进行了全面性调查，提供证明其对应标准合格的充分证据。

c) 不合格的全部区域被确定，并且为了解决该不合格采取了有效的修改措施。

（2）如果因审查、认证的对象品种以外的农产品及相关的资材、机械设备等的处理不当而影响到对象品种的食品安全，或者从环境保护、劳动安全以及人权及福祉的观点考虑存在明显的风险，则可能为不合格。

（3）审查员记录审查结果，编制审查报告。在审查结束后向农场及团体报告，对于不合格，在审查报告中记载不合格的明确、正确的内容，然后要求采取纠正措施。认证机构制定审查报告的编制步骤，包括翻译认证书的可能性。

（4）关于团体认证，根据 7.2（3）由认证机构判定。但是，如果在团体总体或团体事务局、构成团体的现场存在对认证可靠性产生怀疑的重大不合格，在纠正措施妥善完成之前，包括构成团体的所有现场在内的团体总体无法获得认证。如果以往进行了认证，认证机构必须开始中断或撤销该认证的作业。对于团体审查，所有审查结束后，审查组负责人向团体事务局报告审查结果。另外，如果团体审查由多名审查员审查，审查组负责人在结束会议之前审核所有审查员发现的不合格，作为审查组的

报告。

认证机构必须验证在团体审查中发现的不合格，根据需要向团体总体横向展开。如果不合格影响到团体总体或部分现场，团体事务局必须验证纠正措施的内容。如果不合格影响到团体总体或部分现场，认证机构必须验证包括团体事务局验证的内容在内实施的纠正措施。

- (5) 农场及团体事务局可以对审查结果向审查员提出问题。未经审查员许可，作为观察员的参加者不得在审查中发言。
- (6) 对于经审查被认为不合格的项目，农场及团体在审查后采取妥善的纠正措施，将纠正措施报告提交认证机构。认证机构必须验证纠正措施计划以及纠正措施。虽然验证可以采用各种方法进行，但必须由复审员采用妥善且有效的方法进行。另外，在以下情况下，可能在现场审核纠正措施的内容。

- a) 如果审查员提出“需要对纠正进行的实地审核”的意见，认证机构判断有必要。

- b) 如果经审查，必要项目的合格不足 70%。

另外，如果对纠正的验证使用 ICT，应遵循《ASIAGAP 审查作业的 ICT 使用指南》。

- (7) 纠正处置报告的提交期限为自审查之日起 4 周以内。另外，如果对纠正内容进行现场审核，自审查日起在 7 周以内进行。
- (8) 审查的评价结果应在审查报告中注明。应在审查报告中如实填写与审查相关的信息，包括所有成为审查对象的 ASIAGAP 的管理点在审查中核对完毕的证据。有必要根据日本 GAP 协会及 GFSI 的要求迅速提交该信息。审查报告应包括以下项目。

- a) 顾客信息

- ① 注册编号
- ② 公司名称 / 农场名称
- ③ 个别、团体的识别以及团体的农场数量
- ④ 负责人姓名
- ⑤ 电话号码
- ⑥ 传真号码
- ⑦ 电子邮件地址
- ⑧ 地址

- b) 审查信息

- ① 审查日期
- ② 审查时间
- ③ 审查的种类（初次、维持、更新）
- ④ 非通知审查的识别
- ⑤ 审查员姓名
- ⑥ 认证标准
- ⑦ 部门
- ⑧ 审查对象品种
- ⑨ 存在的品种
- ⑩ 农产品处理设施（名称、所在地）
- ⑪ 有无外部委托（工序、名称、所在地）

- c) 审查结果

- ① 不合格件数

- ② 不适用件数
- ③ 得分（%）
- ④ 提交纠正报告的期限
- ⑤ 审查总论
- ⑥ 审查员签字
- ⑦ 被审查人员签字

8.4 审查结果的复审、判定以及认证书的颁发

- (1) 认证机构进行审查报告的复审以及审查结果的判定。审查报告必须被正确评价，以证实有关 ASIAGAP 合格的充分证据。包括审查农场及团体的人员在内，与独立性和公平性相抵触者不得对审查结果进行复审以及判定。另外，进行审查报告的复审以及审查结果的判定者不得进行影响其独立性和公平性的任何活动。特别是在复审以及判定日前后的 3 年以内，不得对担当复审以及判定的农场及团体进行咨询（*）或商品的销售等商业活动。

（*）咨询指给予农场及团体固有的 ASIAGAP 相关的建议、指示或解决。担任仅限于任何人都能自由获得的一般信息的教育培训的讲师不被视为咨询。

- (2) 认证机构可以认证判定的结果，颁发认证书，或者要求再次纠正、再次审查。
- (3) 认证机构原则上必须在以下期限内作出判定。
 - a) 如果没有判定需要采取纠正措施的不合格
自审查结束日起三周内
 - b) 如果判定了需要采取纠正措施的不合格
审查员审核农场及团体提交的纠正报告的内容，如果认可后在 3 周内出于不得已的理由超过上述 a) 或 b) 的期限进行判定，认证机构必须记录其根据。
- (4) 认证书的颁发必须由做出判定的认证机构进行。在颁发认证书时，应参照附件 3 的格式。

8.5 注册、信息公开

认证机构在 ASIAGAP 认证农场及团体的认证后，必须以规定的格式立即向日本 GAP 协会报告认证书以及日本 GAP 协会指定的内容。日本 GAP 协会将关于 ASIAGAP 认证农场、认证团体的注册信息向数据库系统反映进行管理。作为输入该数据库系统的数据，包括取消了基于 GFSI 基准管理要求事项的审查员人数、认证数量、认证的农场数量。日本 GAP 协会在网站上公布认证农场、认证团体的名称以及认证农产品。

8.6 认证的所需费用

- (1) 认证费用
认证机构设定费用，向农场及团体收费。
- (2) ASIAGAP 认证农场、认证团体的注册费
获得认证的农场及团体通过认证机构向日本 GAP 协会支付 ASIAGAP 认证农场、认证团体的相关注册费。
ASIAGAP 认证农场、认证团体注册费应在新颁发认证书的初次审查时、认证书更新的更新审查时以及认证后追加团体内的农场时支付。对于因认证的吊销、退出团体等，不退还 ASIAGAP 认证农场、认证团体的注册费。

8.7 ASIAGAP 认证后的管理

如果认证书的记载事项发生变更，农场及团体必须向认证机构申请变更认证书的记载事项。认证机构根据申请内容办理以下手续。另外，如果因认证的吊销、放弃、认证范围缩小等导致认证书的记载事项发生变更，认证机构必须要求农场及团体迅速返还认证书。认证机构必须迅速向日本 GAP 协会报告变更后的认证内容。日本 GAP 协会必须迅速注册、公布变更后的认证内容。

8.7.1 如果在认证日后追加品种

- (1) 如果农场及团体计划追加认证农产品，则向认证机构申请追加品种。
- (2) 认证机构采用足以确信的方法对新追加的品种审核是否可以符合认证标准进行运营，判定可否追加。审核的方法也可能伴随在实地的审查。
- (3) 如果经判定允许追加，则重新颁发认证书，可以作为认证农产品对待。

8.7.2 如果在认证日后追加田地

关于在认证后计划追加的新田地，农场及团体可以经农场及团体自身审核符合《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》增加田地。在该田地生产的农产品也可以作为认证农产品。不需要向认证机构申请等。

8.7.3 如果在认证日后追加农产品处理设施

- (1) 如果农场及团体计划将在新追加的农产品处理设施处理的农产品作为认证农产品，则向认证机构申请追加设施。
- (2) 认证机构采用足以确信的方法对新追加的农产品处理设施审核是否可以符合认证标准进行运营，判定可否追加。审核的方法也可能伴随在实地的审查。
- (3) 如果经判定允许追加，则重新颁发认证书，可以将新的农产品处理设施处理的农产品作为认证农产品。

8.7.4 如果在认证日后追加团体内的农场

- (1) 如果获得认证的团体计划在下次维持审查或更新审查之前的期间作为 ASIAGAP 认证农场新追加所属于团体的农场，则以遵循《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》为条件，向认证机构申请追加农场。
- (2) 认证机构对从新追加的农场数量与以往全部农场数量合计的农场数量的平方根（小数点进位）中减去以往的全部农场数量的平方根（小数点进位）后的农场数量进行现场审查。
- (3) 如果经判定允许追加，则重新颁发认证书，可以作为 ASIAGAP 认证农场对待。

8.7.5 如果变更其他认证书的记载事项

- (1) 如果因本规则 8.7.1 至本规则 8.7.4 以外的理由，认证书的记载事项发生变更，则农场及团体应向认证机构申请认证书记载事项的变更。
- (2) 如果认证机构认为变更事项会影响农产品的安全，则采用足以确信的方法审核是否可以符合认证标准进行运营。审核的方法也可能伴随在实地的审查。

8.8 认证机构的变更

- (1) 如果农场及团体希望变更

如果获得认证的农场及团体变更认证机构，则作为更新审查处理。在向变更后的认证机构提出申请之前，农场及团体必须向变更前的认证机构表达不在该机构继续认证的意向。对于新申请的认证机构，必须提交当前的认证机构颁发的包括认证书以及不合格项目清单在内的一套审查报告文件的复印件。即使当前的认证机构颁发的认证书的有效期限仍未到期也无效，成为新的认证机构颁发的认证书的有效期。

(2) 如果因认证机构的事由变更

认证机构的认定吊销、认定缩小等，如果因认证机构的事由农场及团体变更认证机构，获得的认证将持续到有效期限。如果没有接受维持审查，则新的认证机构可以进行相当于维持审查的过渡审查，维持认证。这时，变更前的认证机构必须向日本 GAP 协会提交一套包含该农场的认证书以及不合格项目清单的审查报告文件（包括向下次审查传达的事项）的复印件。变更后的认证机构必须从日本 GAP 协会获得一套上述审查报告文件，作为过渡审查的资料。另外，如果认证机构的认定被吊销，则从该认证机构曾获得认证的农场及团体应遵从日本 GAP 协会的指示。

8.9 临时审查

- (1) 认证机构可以根据对自身认证的认证农场及团体提出的与 ASIAGAP 认证相关明显缺失可靠性的投诉和信息，对该农场及团体实施临时审查。临时审查为走访该农场及团体实施。
- (2) 认证机构不得在 48 小时（两个工作日）之前通知临时审查的审查日期。如果具备健康方面的理由等正当理由，农场及团体可以拒绝实施临时审查，但是认证机构必须迅速设定其他审查日期。
- (3) 临时审查审核与（1）的关于 ASIAGAP 认证的明显缺失可靠性的投诉和信息相关的 ASIAGAP 基准文件的相应部分。但是，如果不审核作业实际状况就无法审查可靠性，则应考虑审查的时机。另外，在审查报告书中明确记录为临时审查，向认定机构以及日本 GAP 协会报告。其他方面与通常的审查相同。临时审查的费用由农场及团体负担。

8.10 非通知审查

- (1) 对于验证认证农场、认证团体是否实施了符合 ASIAGAP 认证标准的管理，非通知审查是有效的方法。认证机构必须在 1 年期间，以该机构认证的认证农场、认证团体的至少 10% 为对象实施非通知审查。认证机构每 8 年一次选择被认证的农场及团体实施非通知审查。
- (2) 认证机构必须向农场及团体说明非通知审查，并达成实施非通知审查的书面协议。
- (3) 认证机构必须在非通知审查实施前的 48 小时内通知认证农场、认证团体。如果认证农场、认证团体存在 48 小时内无法接受非通知审查的正当理由，可以变更非通知审查的实施时期。
- (4) 实施非通知审查时，认证农场、认证团体不需要提交审查申请书。认证机构必须考虑上次审查的结果，制定审查计划方案。认证机构不得将审查计划事先通知认证农场、认证团体。
- (5) 认证机构必须向日本 GAP 协会每年报告一次非通知审查的实施状况。

9. 农场及团体的权利和义务以及认证的吊销

9.1 农场及团体的权利

- (1) 农场及团体可以对认证机构实施投诉或异议的申诉。如果认证机构没有充分应对，农场及团体可以向认证机构或者日本 GAP 协会提出投诉（参见本规则 16. 投诉的处理、利害相关者的意见汇总以及认证

程序的修改)。

- (2) 日本 GAP 协会、认定机构以及认证机构将包括作为审查申请人的农场及团体的生产工序的详情、与评价相关的报告和与其相关的文件在内的所有信息作为机密内容处理。审查报告的所有权、提供的详细决定以及许可访问的权利归属签订合约的农场及团体。但是，根据本规则 8.5，作为农产品购买者核对农场及团体有无 ASIAGAP 认证的方法，对于“认证农场及团体的名称”、“认证农产品”及其他附带的信息，获得认证后将在日本 GAP 协会的网站公布。

9.2 认证农场及团体的义务

- (1) 农场及团体对在认证书中记载的《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》相应部分的合格承担责任。另外，对于团体认证，团体事务局必须致力于贯彻《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》。
- (2) 农场及团体不得同时接受多个认证机构的审查及获得认证。
- (3) 农场及团体根据本规则，对认证书中记载的农产品处理设施和农产品范围的变更、农场加入或退出团体等数据的变更，承担向认证机构联系的责任。
- (4) 如果农场及团体向外部委托认证范围内的农产品生产工序的作业，必须责令外部委托业者遵守 ASIAGAP 标准。
- (5) 如果农场及团体被要求临时审查（参见本规则 8.9），必须迅速接受审查。
- (6) 如果因认证的吊销及放弃、缩小认证范围等被认证机构要求返还认证书，农场及团体必须迅速应对。
- (7) 如果农场及团体向他人提供认证书的复印件，则必须提供包括附件在内的所有认证书。

9.3 认证的暂停、吊销

- (1) 如果认证机构认定以下各项列举的事由，必须通过书面建议农场及团体在一定的期限内采取纠正措施。其纠正期限原则上为 4 周。
 - a) 如果尽管提出了违反农场规则的意见，但是发现农场及团体没有采取妥善的纠正措施的意向，或者被搁置了 3 个月以上。
 - b) 经内部监查，如果表明尽管发现了所属农场的必须项目不合格，但是如果团体、农场没有采取妥善的纠正措施的意向，没有将该农场从团体中除名，或者搁置 3 个月以上。
 - c) 农场及团体没有支付有关认证的规定费用
 - d) 除此之外，如果判断农场及团体发生了与 ASIAGAP 认证不相符的行为
- (2) 如果认证机构认定发生了以下各项事由，无需劝告纠正即可立即吊销农场及团体的认证。
 - a) 如果农场及团体被要求进行公司更生、破产、民事再生等，或者自身提出要求，受到票据的拒付处分、公租公科的拖欠处分、或者扣押等强制执行，或者发生类似的情况
 - b) 如果判明担当审查的审查员与农场及团体之间存在不恰当关系（利益冲突关系等），判定审查结果无法信赖
 - c) 如果即使认证机构适当地催促提交下次审查申请，但农场及团体没有提交审查的申请或者表示意向（将认证转移到其他认证机构除外），在本规则 7.3 规定的审查时机之前无法实施审查（* 附注）。

（* 附注）根据认证机构的判断，也可以在有效期到期前进行临时审查。如果超过有效期则吊销认证。

 - d) 持续拒绝临时审查（本规则 8.9）
- (3) 认证机构可以实施临时审查（参见本规则 8.9），以判断认证的暂停或吊销。

- (4) 在上述（1）的纠正期间内，认证暂停。农场及团体在纠正期间也必须停止使用 ASIAGAP 标识。
- (5) 认证机构在决定暂停以及吊销认证后，必须立即与日本 GAP 协会联系。日本 GAP 协会必须定期更新所有注册农场及团体的认证状态。被吊销认证的农场及团体自吊销之日起在 5 年内不得申请新的认证。关于认证的吊销，如果吊销的事由恶劣，涉及到社会信任，可能会在日本 GAP 协会的网站公告，对农场及团体提起刑事诉讼、采取索赔等法律手段。

10. 关于 ASIAGAP 认证的表示

ASIAGAP 标识有两种，即认证程序标识以及认证农场标识。

ASIAGAP 标识不是面向消费者的农产品品牌，而是表示生产该农产品的农场及团体采用的经营管理方法。ASIAGAP 标识不得以表明商品符合特定的食品安全标准的方式使用。

10.1 ASIAGAP 认证程序标识

ASIAGAP 认证程序标识是表示考虑到食品安全、环境保护、劳动安全、人权及福祉进行农场管理的认证农场、认证团体的标识，日本 GAP 协会拥有商标权。

10.2 ASIAGAP 认证农场标识

ASIAGAP 认证农场标识表示为认证农场、认证团体或者 ASIAGAP 认证农产品，认证农场、认证团体可以获得日本 GAP 协会的许可进行表示。ASIAGAP 认证农场标识包含本规则 8.1（6）授予的注册编号。ASIAGAP 认证农场标识如下所示。



10.3 ASIAGAP 认证农场标识使用者的权利及义务

认证农场、认证团体根据本规则以及另行制定的《ASIAGAP 标识使用细则》，可以向日本 GAP 协会申请使用 ASIAGAP 认证农场标识的许可，获得 ASIAGAP 认证农场标识的使用权。获得通常使用权的认证农场、认证团体（以下简称“使用者”）根据本规则以及上述细则使用 ASIAGAP 认证农场标识。除本规则和上述细则外，使用者还必须遵守商标法、防止不正当竞争法、不正当赠品类和防止不正当表示法等相关法律。如果使用者违反规定使用，日本 GAP 协会可能会对该使用者采取包括禁止使用、索赔损失、提起刑事诉讼在内的法律措施。对以下各项者不允许使用 ASIAGAP 认证农场标识。

- （1）未获得 ASIAGAP 认证的农场及团体
- （2）认证有效期期满后没有更新认证的农场及团体
- （3）经日本 GAP 协会的监查发现了 ASIAGAP 认证农场标识的非法行为的农场及团体
- （4）在过去的 5 年内被吊销过 ASIAGAP 认证农场标识的使用许可的农场及团体
- （5）因违反以往的法令等，日本 GAP 协会判断为不合作作为使用者的农场及团体

10.4 ASIAGAP 认证农场标识的详细使用方法

ASIAGAP 认证农场标识应按照日本 GAP 协会提供的状态使用，不允许改变文字和形式。允许改变大小。关于其他详细的使用方法，请遵循《ASIAGAP 标识使用细则》。

10.5 标识的正确使用

认证机构在审查时向农场及团体说明使用标识时的规定。

11. ASIAGAP 审查员以及技术复审员

11.1 审查员

11.1.1 审查员的种类

ASIAGAP 审查员分为以下种类。审查员可以进行注册部门（参见本规则 6.2（3））的审查。

（1）高级审查员

可以担当个别认证以及团体认证的团体事务局的审查和农场的审查。

（2）审查员

可以担当个别认证以及团体认证的农场的审查。另外，在符合本规则 11.1.3 条件的基础上，在高级审查员或者由日本 GAP 协会认可的、与高级审查员同等人员的会同下，可以担当团体认证的团体事务局的审查。

（3）候补审查员

在审查员或者高级审查员的会同下，可以担当个别认证以及团体认证的农场审查。

11.1.2 高级审查员的注册条件

认证机构必须审核高级审查员应符合审查员的注册条件以及以下注册条件，并向日本 GAP 协会申请注册。

（1）完成了以下进修之一，结业考试合格

a) IRCA/JRCA/RAB 的认可质量或者食品安全管理系统审查员进修课程（40 小时以上）

b) 日本 GAP 协会认可的质量或者食品安全管理系统审查员进修课程（40 小时以上）

（2）与高级审查员或者日本 GAP 协会认可的、与高级审查员同等人员会同进行了团体事务局的审查 2 件以上，保持被认为良好的记录以及每个注册部门 2 件以上、合计 15 件以上的农场审查业绩

11.1.3 审查员的注册条件

认证机构必须审核审查员应符合候补审查员的注册条件以及以下注册条件，并向日本 GAP 协会申请注册。

（1）完成了基于 CODEX 委员会的食品卫生一般原则的一般卫生管理和 HACCP 教育及培训课程（最少 2 天）

（2）对申请注册的部门实施 3 项以上（*）的个别认证审查。在审查员注册结束之前，会同评价者成为审查负责人，与审查员或高级审查员会同进行 3 件会同评价，保持被认为良好的记录

（*）3 件以上中的 1 件可以由不同团体认证中 2 件以上的现场审查代替。

11.1.4 候补审查员的注册条件

认证机构必须审核候补审查员应符合以下注册条件，并按部门向日本 GAP 协会申请注册。

（1）符合《审查员资历标准》（附件 1）

（2）日本 GAP 协会认可 ASIAGAP 农场用管理点及合格标准 解释进修 合格

（3）日本 GAP 协会认可 ASIAGAP 团体用管理点及合格标准 解释进修 合格

（4）日本 GAP 协会认可 ASIAGAP 审查员进修 合格

11.1.5 注册高级审查员、审查员的注册保持

为了保持高级审查员、审查员的注册,每年向日本 GAP 协会提交 1 次可以核对以下内容的注册保持申请书。

- (1) 每年参加认证机构面向 ASIAGAP 审查员举办的进修 1 次以上,以及认证机构对审查员就关于 ASIAGAP 的理解做出的评价
- (2) 每年的 ASIAGAP 审查为 5 个不同组织的 5 件以上。对于高级审查员,除此之外还要求 2 件以上的团体事务局审查
- (3) 参加日本 GAP 协会指定的进修
(※附注) 如果不符合上述 (2), 可以用 ASIAGAP 的至少每年 1 件的农场审查以及 ASIAGAP 以外的 GFSI 认可认证程序的至少 5 个不同组织的每年 5 件农场审查代替。

11.1.6 候补审查员的注册保持

为了保持候补审查员的注册,每年向日本 GAP 协会提交 1 次可以核对以下内容的注册保持申请书。

- (1) 参加日本 GAP 协会指定的进修

11.1.7 高级审查员、审查员、候补审查员注册部门的扩大

- (1) 高级审查员、审查员为了扩大新的注册部门,认证机构必须具备以下程序,并保持记录。高级审查员、审查员接受该程序,向日本 GAP 协会提交扩大注册申请书。
 - a) 新部门的教育
 - b) 至少接受 1 次新部门负责人(已注册相应部门并且拥有与受教育者同等以上的审查员资格者)对审查的会同评价,并获得良好的评价。
 - c) 审核应符合《审查员资历标准》(附件 1)
- (2) 候补审查员为了扩大新的注册部门,认证机构审核应符合《审查员资历标准》(附件 1),并将审核的记录向日本 GAP 协会提交。

11.1.8 高级审查员、审查员以及候补审查员注册的所需费用

- (1) 高级审查员、审查员以及候补审查员在注册以及保持注册时,必须每年 1 次向日本 GAP 协会支付注册费。
- (2) 日本 GAP 协会将继续向注册的高级审查员、审查员以及候补审查员提供 ASIAGAP 的相关信息。

11.1.9 审查员的独立性和公平性以及保密义务

- (1) 审查员不得从事影响其独立性和公平性的任何活动,特别是自审查日起算在前后的 3 年内,不得对担当审查的农场及团体进行咨询(※附注)或商品销售等商业活动。
(※附注) 咨询指给予农场及团体固有的关于 ASIAGAP 的建议、指示或解决。担任仅限于任何人都能自由获得的一般信息的教育培训的讲师不被视为咨询。
- (2) 为了对有关审查的信息和记录保密,高级审查员、审查员以及候补审查员必须严格遵守认证机构规定的步骤。

11.1.10 注册的吊销

在以下情况下,高级审查员、审查员及候补审查员的注册可能会被吊销。吊销由日本 GAP 协会判断决定。

- (1) 如果日本 GAP 协会判断起因于与担当审查的农场及团体的不恰当关系,审查结果不可信。或者如果

发现不恰当的关系。

(2) 如果损害 ASIAGAP 以及日本 GAP 协会的信誉。

(3) 如果不支付本规则 11.1.8 规定的注册费。

11.2 审查员注册簿的管理和报告

认证机构必须建立有关审查员的最新注册簿，并按照认证机构、日本 GAP 协会、GFSI 事务局的要求迅速提交。注册簿的记载内容包括审查员的种类、审查活动的范围、学历、业务经验、审查履历。

11.3 其他

关于 ASIAGAP 审查员的其他规则由《ASIAGAP 审查员规约》规定。

11.4 技术复审员

技术复审员是复审审查结果的人员，必须理解 ASIAGAP 的基准文件、有关完成审查报告以及核对表的要求事项，能够公平、准确地评价审查报告的内容。

12. ASIAGAP 内部监查员以及 ASIAGAP 指导员員

12.1 ASIAGAP 的内部监查员

12.1.1 ASIAGAP 内部监查员的种类

(1) ASIAGAP 的内部监查员

可以担当团体事务局和农场的内部监查。

(2) 内部监查助理

在内部监查员的管理下，可以担当农场的内部监查。管理下指对内部监查助理实施的内部监查最终负责，需要能够出示内部监查员验证的由内部监查员进行的教育、培训记录以及内部监查助理实施的监查报告的记录。

12.1.2 ASIAGAP 内部监查员的条件

(1) 作为内部监查员的条件，以下的 a)、b) 为必备条件。内部监查员需要能够出示证明符合以下条件的记录。

a) 关于内部监查的知识

- ① 具备包括食品安全卫生在内、有关 GAP 的最新知识
- ② 具备基于危险分析的风险评价的相关知识
- ③ 具备农药、肥料、劳动安全以及环境保护的相关基本知识
- ④ 具备关于人权、福祉以及劳务管理的基本知识
- ⑤ 具备关于管理系统（团体控制）的相关知识
- ⑥ 具备监查的相关知识以及具备监查能力

* 关于①～④，包括对进行内部监查的团体适用版本的《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》的理解。

* ⑤、⑥包括对进行内部监查的团体适用版本的《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》的理解。

作为证明符合上述①～⑥条件的方法推荐如下。

①～④：日本 GAP 协会认可的 ASIAGAP 指导员基础进修合格以及持有 ASIAGAP 指导员的资格

⑤、⑥：日本 GAP 协会认可的 ASIAGAP 团体认证进修合格

由于日本 GAP 协会认可的符合内部监查员条件的进修只有上述进修，因此关于上述以外的进修等是否符合①～⑥的条件，在团体事务局的审查中，需要审核审查员的进修内容等的详情（课程、课时、讲师、课本等）应为与日本 GAP 协会认可的进修同等或以上。

b) 与 ASIAGAP 审查员的要求事项类似或同等的教育、培训、职务资历

（参见本规则 11.1.3、11.1.4 以及附件 1）

(2) 建议将以下任何一项作为内部监查员的条件。

- 普及指导员
- 技术士（农业领域）
- 日本农业技术检定（全国农业会议所）2 级以上
- 候补技术士（农业领域）且具备农业实习的经验
- 毕业于农业大学或农业系学校，具备农业实习的经验
- 务农的经验 3 年以上
- 营农指导员的经验 3 年以上
- ASIAGAP 认证农场的指导经验 3 个农场以上
- ASIAGAP 认证团体的指导经验
- 作为 ASIAGAP 认证团体的团体事务局人员的经验

12.1.3 ASIAGAP 内部监查助理的条件

要求与内部监查员同等的能力，不足的部分由内部监查员补充。

12.2 ASIAGAP 指导员

12.2.1 ASIAGAP 指导员的种类

- (1) ASIAGAP 指导员指农场为了实现“妥善、有效的农场管理”，获取、保持 ASIAGAP 认证，可以进行指导、咨询或者对农场管理业务提供建议、支援者。
- (2) ASIAGAP 高级指导员指农场以及团体为了实现“妥善、有效的农场管理和团体控制”，获取、保持 ASIAGAP 认证，可以进行指导、咨询或者对农场管理业务以及团体控制业务提供建议、支援者。
- (3) ASIAGAP 指导员以及 ASIAGAP 高级指导员必须理解并指导该农场及团体将适用的版本《ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准》以及《ASIAGAP 团体事务局用 管理点及合格标准》。

12.2.2 ASIAGAP 指导员的注册条件

(1) ASIAGAP 指导员

日本 GAP 协会认可的 ASIAGAP 指导员基础进修合格以及 ASIAGAP 指导员的资格维持

(2) ASIAGAP 高级指导员

除 ASIAGAP 指导员的注册条件外，还应符合以下所有条件。

- 1) 日本 GAP 协会认可的团体认证进修合格
- 2) 10 件（农场）以上的 ASIAGAP 认证获取支援

12.2.3 ASIAGAP 指导员的注册保持

ASIAGAP 指导员以及 ASIAGAP 高级指导员的有效期为 2 年。为了进行更新，需要在有效期限之前参加日本 GAP 协会指定的进修，掌握最新的 ASIAGAP 相关知识。

12.2.4 其他

关于 ASIAGAP 指导员的其他规则由《ASIAGAP 指导员规约》规定。

13. 认定机构以及认证机构

13.1 认定机构的条件和认定业务

- (1) 日本 GAP 协会与认定机构确立定期的沟通及交流。其中包括确保认定的认证机构同意遵守 ISO/IEC17065。交流根据《关于 ASIAGAP 运用与外部机构的交流规程》实施。日本 GAP 协会确保有关 ASIAGAP 认证的所有活动都由 IAF 会员且 MLA 签署的认证机构完成。日本 GAP 协会致力于保证 ASIAGAP 认证使用的认定规格的连续性，根据需要变更委托的认定机构，保持认定标准的一致性。
- (2) 认定业务根据 ISO/IEC 17011 以及与日本 GAP 协会签订的关于认定业务的合约实施。
- (3) 认定机构在实施认定业务时制定该实施要领，在通知认证机构后实施认定业务，向被认定的认证机构颁发认定书。认定书中记载的认定范围必须对应包括修改版号的 ASIAGAP 的部门。
- (4) 与日本 GAP 协会签约的认定机构签订关于认定业务的合约，就认定的获取、保留、吊销等与认证机构事先沟通，并将该最新信息向日本 GAP 协会报告。

13.2 认证机构的条件

- (1) 如果认证机构计划实施 ASIAGAP 的认证业务，应向日本 GAP 协会询问该意向。日本 GAP 协会在实施关于认证程序的说明后，对认证机构实施初期复审，判断是否具备作为 ASIAGAP 认证机构的基础性资格。
- (2) 认证机构就认证业务与认定机构以及日本 GAP 协会签订合约。认证机构必须符合以下条件。
 - a) 认证机构必须聘用具备充分能力的人才，履行组织内的管理、业务、专业性以及监查的所有职责。
 - b) 不仅限于认定的范围，为了保证实施评价的审查员符合在 ISO/IEC 17065 中记载的能力，认证机构必须完善系统和步骤。
- (3) 认定机构无差别地受理认证机构，将符合以下条件的机构认定为认证机构。关于认定的详细内容，遵循认定机构规定的关于认定的实施要领。
 - a) 应拥有符合 ISO/IEC 17065 以及 ASIAGAP 综合规则的 ASIAGAP 认证系统。认证机构必须运营有效且全部执行的质量体系。质量体系必须全部形成文件，并由所有相关的认证机构的职员使用。在认证机构内，需要有担当质量体系的开发、采用以及维护的指定工作人员。该指定的工作人员担当管理层的复审，同时为了改进系统，担当向组织管理层的报告。并且必须对关于质量体系性能的报告承担义务。
 - b) 关于上述内容，应接受与本规则 13.1 规定的日本 GAP 协会签订合约的认定机构的审查，并获得认定。
 - c) 公平性、独立性应充分。
 - d) 认证费用应合理，财务应健全。
 - e) 认证机构应拥有 1 名以上具有复审审查结果能力的人员，由该人员进行复审。具有复审审查结果

能力的人员指具备高级审查员能力者。参见 11.4。

- f) 应拥有 1 名具备审查员能力的技术负责人。技术负责人在认证机构内负责 ASIAGAP 新版对人员的教育培训、与日本 GAP 协会的技术窗口、审查员的安排。
- (4) 认证机构致力于在向认定机构申请之日起 1 年以内获得认定。如果在 1 年以内没有被授予认定, 将讨论解除日本 GAP 协会与认证机构的合约。如果发生延迟, 认证机构必须向日本 GAP 协会提供获得认定的计划。但是, 如果延迟起源于认定程序的中止等属于认定机构方面的原因, 则由日本 GAP 协会审核。
- (5) 认证机构必须审核审查员应符合本规则 11.1.2 至 11.1.4 的注册条件。
- (6) 认证机构签约的审查员必须能够表明在审查员资历标准的注册部门的能力。
- (7) 认证机构必须具备本规则 11.1 的审查员初次注册的审查员能力书面评价程序。其中必须包括本规则 11.1.3 (2)。
- (8) 认证机构必须进行教育培训, 使签约的审查员了解行业部门的最佳做法、食品安全以及技术开发的最新信息, 掌握相关法律法规并能够应用, 并且保留所有听课的相关培训的书面记录。
- (9) 认证机构必须完善系统, 使签约的审查员开展切实的专业行动。以下是所要求的个人特质和行动的示例。
 - a) 坚守伦理。即公正、可靠、诚实、正直, 而且具有判断力。
 - b) 心胸宽广。即积极考虑其他想法或观点。
 - c) 善于交往。即为了达到目的善于与他人交流。
 - d) 具备观察力。即积极意识到物理环境和活动。
 - e) 知觉敏锐。即能够直观地认识和理解状况。
 - f) 具备适应性。即根据不同的状况迅速适应。
 - g) 坚持不懈。即具有毅力, 集中精力达到目的。
 - h) 有决断力。即根据逻辑性理由得出正确的结论。
 - i) 自立。即在与他人进行有效交流的同时采取独立的行动。
 - j) 诚实。即认识到保密义务的必要性, 遵守作为专业人员的行为规范。
- (10) 如果认证机构申请扩大认定范围, 必须对 ISO/IEC 17065 进行当前有效的认定。另外, 有必要向日本 GAP 协会发出书面通知并得到批准。

13.3 认证机构的权利和义务以及吊销认定

13.3.1 认证机构的权利

认证机构可以根据本规则, 对希望获得 ASIAGAP 认证的农场及团体实施审查, 授予 ASIAGAP 认证。

认证机构可以进行对 ASIAGAP 认证提出追加要求的其他认证。这时, 在颁发了 ASIAGAP 认证的基础上实施, 可以明确其他认证正在运用 ASIAGAP。另外, 应避免 ASIAGAP 的有效期和审查的时机受其他认证的影响发生问题。

13.3.2 认证机构的义务

- (1) 认证机构必须使日本 GAP 协会能够经常阅览以下信息。
 - a) 管辖法人的法务局
 - b) 有关自身的认证系统的陈述, 包括关于认证的授予、维持、延长、保留以及吊销的规则和步骤的信息

- c) 与认证程序相关的步骤和认证作业的评价
 - d) 申请人与顾客的权利和义务的详细内容，包括与标识和商标的使用以及认证相关的顾客可以利用信息的方法等
 - e) 投诉及争议手续的详细内容
 - f) 认证的所有顾客的综合名单
- (2) 认证机构必须接受认定机构实施的认定审查。为了认定维持、更新的审查是评价继续符合本规则 13.2 的认定条件的审查。如果随着版本的修改需要采取认定的过渡措施，必须根据认定机构的过渡措施接受过渡审查。过渡措施将在日本 GAP 协会网站上公布。此外，如果认定机构判断发生了影响认定的事由，也可能对认证机构实施临时审查。
- (3) 认证机构必须向日本 GAP 协会支付另行规定的认证机构注册费。
- (4) 认证机构必须对参与认证作业的全体职员，规定签署明确誓约以下内容的合约或同意的义务。
- a) 遵守认证机构的规则，特别强调保密义务以及脱离商业或个人利益的独立性。
 - b) 应申报与个人的利益冲突相关的问题
- (5) 认证机构必须参加认定机构以及日本 GAP 协会要求的进修和会议。
- (6) 认证机构必须以书面明确记录与认证作业相关的职员关于 ISO/IEC 17065 以及 IAF MD4 的所有要求事项，并且向自身的职员通知。对此必须包括确保审查员符合在 ISO/IEC 17065 以及 IAF MD4 的要求事项中记载的能力的系统和步骤。
- (7) 认证机构必须保持和维持有关参与认证作业的所有职员的资格、培训以及经验的记录。所有的记录都必须记载日期。记录至少必须包括以下内容。
- a) 姓名和地址
 - b) 与认证机构的关系以及在职的职务
 - c) 学历和专业地位
 - d) 与 ASIAGAP 的要求事项相关的能力在相关领域的经验和培训
 - e) 业绩评价的详细情况
- (8) 认证机构必须公布认定范围，明确区别于认定范围以外的服务。如果认证机构向认定机构申请扩大认定范围，应向协会书面报告。
- (9) 认证机构每年举办 1 次以上面向 ASIAGAP 审查员的进修。另外，以签约的 ASIAGAP 审查员及判定人员为首，必须具备认证业务相关人员的能力管理机制，以提高、均衡人员的能力为目标。
- (10) 如果认证机构变更所有权、管理层、以及经营结构或者章程，必须及时向日本 GAP 协会报告。
- (11) 关于 GFSI 的认可范围，认证机构必须将 ASIAGAP 作为整体。

13.3.3 认定的吊销、放弃

如果认证机构不符合认定条件，疏忽了本规则规定的义务以及其他认证机构判断为不适当，日本 GAP 协会将吊销认定。如果协会判断吊销或停止认定，必须通知认定机构。

13.4 关于认定的协会的作用

13.4.1 与认定机构的沟通

日本 GAP 协会必须将与 ASIAGAP 相关的信息以及开发向认定机构通知。

13.4.2 认定认证机构的公开

日本 GAP 协会将公开获得认定的认证机构。该信息包括认证机构的活动范围。

13.4.3 认定范围和非认定范围的区别

如果认证机构提供的有关 ASIAGAP 的服务范围大于认定的范围，日本 GAP 协会应将其与认定的范围区分，使其透明、不矛盾。

13.4.4 与认证机构的沟通

协会必须将与 ASIAGAP 相关的信息和开发向认证机构通知。

14. ASIAGAP 的进修以及 ASIAGAP 进修机构的批准

14.1 ASIAGAP 的进修项目

日本 GAP 协会开发了以下关于 ASIAGAP 的进修，拥有开发的资料所有权。

- (1) 指导员基础进修
- (2) 团体认证进修
- (3) 指导员实地进修
- (4) 审查员进修
- (5) 特别进修
- (6) 定期进修（网上进修）

14.2 ASIAGAP 进修机构的批准

日本 GAP 协会批准本规则 14.1 所示的可以举办 ASIAGAP 进修的机构（简称 ASIAGAP 进修机构）。批准按本规则 14.1 所示的（1）～（6）的各进修项目实施，明确批准的范围。

14.3 ASIAGAP 进修机构的权利和义务以及批准的吊销

14.3.1 ASIAGAP 进修机构的权利

关于本规则 11 规定的 ASIAGAP 审查员、本规则 12 规定的 ASIAGAP 内部监查员、ASIAGAP 指导员，ASIAGAP 进修机构可以向进修学员颁发证明进修结束以及合格的记录。

14.3.2 ASIAGAP 进修机构的义务

- (1) ASIAGAP 进修机构必须接受日本 GAP 协会实施的批准审查。此外，如果日本 GAP 协会判断发生了对批准产生影响的事由，也可能对 ASIAGAP 进修机构实施临时审查。
- (2) ASIAGAP 进修机构必须支付另行规定的批准注册费。
- (3) 必须记录被批准的进修学员、其他相关人员提出的所有异议申诉、投诉及纠纷的记录和其处理内容，并根据日本 GAP 协会的要求报告。
- (4) 必须积极参加日本 GAP 协会要求的进修和会议。

14.3.3 批准的吊销

如果疏忽上述义务，或者日本 GAP 协会判断为不适当，则吊销批准。原则上在吊销批准之前，日本 GAP 协会向 ASIAGAP 进修机构发出书面警告，但也可以立即吊销。

15. 使用《关于 ASIAGAP 与其他认证程序差异的文件》的 ASIAGAP 认证

15.1 概述

获得了其他认证程序认证的农场及团体，或者计划同时进行其他认证程序以及 ASIAGAP 认证的农场及团体，可以使用《关于 ASIAGAP 与其他认证程序差异的文件》（农场用、团体事务局用），省略其他认证程序与 ASIAGAP 重复部分的审查，有效进行 ASIAGAP 认证。

15.2 条件

- （1）其他认证程序必须为 GFSI 认可的认证程序。
- （2）其他认证程序的认证机构与 ASIAGAP 的认证机构必须相同，必须是 IAF 的会员且获得 MLA 签署的认定机构认定的认证机构、或者是正在进行认定审查的认证机构。
- （3）关于其他认证程序与 ASIAGAP 重复的部分，使用其他认证程序标准进行审查，应对仅由 ASIAGAP 要求的部分使用由日本 GAP 协会批准的《关于 ASIAGAP 与其他认证程序差异的文件》（农场用、团体事务局用）进行追加审查。
- （4）在颁发的 ASIAGAP 认证书中，注明作为使用的审查基准在其他认证程序中使用的标准、以及《关于 ASIAGAP 与其他认证程序差异的文件》（农场用、团体事务局用），并且包括版本（参见本规则 7.4（3）b）②）。
- （5）另外关于有效期，如果其他认证程序有效期期满则 ASIAGAP 认证失效，因此在自认证日起 2 年以内其他认证程序的有效期有效的情况下，其他认证程序的有效期为 ASIAGAP 认证的有效期（参见本规则 7.4（3）c）②）。
- （6）其他按照 ASIAGAP 的综合规则认证。

16. 投诉的处理、利害关系者的意见汇总以及认证程序的修改

16.1 认证机构的投诉处理

认证机构对于农场及团体关于审查、认证提出的投诉和异议申诉，必须按照认证机构规定的投诉、异议申诉的处理步骤处理，并向提出投诉、异议申诉者通知其处理内容。

16.2 认定机构的投诉处理

认定机构对于农场及团体以及认证机构提出的关于认定的所有和异议申诉，必须按照认证机构规定的投诉、异议申诉的处理步骤处理，并向提出投诉、异议申诉者通知其处理内容。

16.3 日本 GAP 协会的投诉处理

日本 GAP 协会受理所有利害关系者关于以下内容的投诉，进行妥善处理。

- (1) 有关认定机构的事宜
- (2) 有关认证机构以及审查员的事宜
- (3) 有关进修机构以及进修讲师的事宜
- (4) 有关指导员的事宜
- (5) 关于认证农场、认证团体的事宜
- (6) 关于日本 GAP 协会以及 ASIAGAP 认证程序的事宜

16.4 完整性程序

日本 GAP 协会对于 ASIAGAP 是否按照“ASIAGAP 理念”有效地运营，不辜负买方的信赖，并且作为农场及团体有效的经营改进工具发挥作用，对总体认证程序进行监视和评价，继续进行改进。

- (1) 为了维持 ASIAGAP 认证程序的信誉，日本 GAP 协会建立并维持协会运营的质量管理体制。

- (2) 对认定机构的意见汇总、调查

日本 GAP 协会与认定机构定期会晤，获得有关最新认定状况的报告。根据需要一同参加认定机构实施的认证机构的认定审查。

- (3) 对认证机构的意见汇总、调查

日本 GAP 协会必须根据《关于 ASIAGAP 运用的完整性程序实施步骤》，从认证机构获得必要的信息，分析认证机构的认证活动的妥当性。

如果认定机构提出以认定机构的权限无法处理的恶性认证机构的报告，日本 GAP 协会直接向该认证机构核对状况（包括走访），有时会指示认定机构，对暂时停止或吊销认定进行协商。

- (4) 对认证农场、认证团体的意见汇总、调查

如果认证机构提出以认证机构的权限无法取缔的恶性农场及团体的报告，日本 GAP 协会直接向该农场及团体核对状况（包括走访），有时会指示认证机构，对暂时停止或吊销认证进行协商（事例：频繁变更认证机构，不接受维持审查的情况）。

日本 GAP 协会根据认证机构报告的对农场及团体发生的投诉、以及关于食品安全的重大不合格（包括违反法令）、商品回收、起诉以及对其采取措施的记录，如果判断无法充分确保 ASIAGAP 的信誉，则通过认证机构或者直接向农场及团体指示必要的处置。

- (5) 对其他利害相关者的意见汇总、调查

日本 GAP 协会对审查员、指导员、农产品买方组织（包括消费者）等利害相关者实施关于 ASIAGAP 信誉的意见汇总、调查。意见汇总、调查通过包括召开研讨会、审查员大会、指导员大会、问卷调查、突然访问等所有手段实施。

- (6) 根据意见汇总、调查的处理

将意见汇总、调查的结果在实施基于风险的评价后运用于以下活动。

- a) 包括修改 ASIAGAP 基准文件在内修改认证程序
- b) 对认定机构、认证机构、审查员、指导员、农场及团体的指导
- c) 向 ASIAGAP 进修内容反映

- (7) 如果根据上述（5）的评价以及社会形势的变化而考虑到有损害 ASIAGAP 或 GFSI 信誉的危险因素或倾向，日本 GAP 协会自身与相应的利害相关者（包括认定机构、认证机构、认证农场、认证团体）核对，采取必要对策，向 GFSI 发出通知。

- (8) 为了 ASIAGAP 的有效管理和运用，日本 GAP 协会整建数据库系统。

16.5 免责事项

日本 GAP 协会、认定机构以及认证机构对认证农场、认证团体销售的农产品不承担法律责任。

附件 1：审查员资历标准

审查员对各注册部门（参见本规则 6.2（3））认可审查。在各注册部门必须符合如下所示的学历、进修履历以及资历。

部门	学历、进修履历	资历	部门特有的业务经验示例
B I 植物的种植工序、收获工序 * 谷物和豆类除外	农业 / 农作物相关专业, 或者至少完成食品相关或生物化学的高等教育课程、或同等课程	在农业、食品或相关产业的质量保证或与食品安全相关的部门(食品生产及加工、销售、检查、监督、指导等) 有 2 年以上的全职工作经验	对在新鲜水果和蔬菜种植、收获部门要求的工作经验示例： • 蔬菜 • 水果 • 茶 • 蘑菇 • 芽苗菜
B II 谷物和豆类的种植工序、收获工序			对在新鲜植物的种植、收获部门要求的工作经验示例： • 谷物 • 豆类
B III 农产品处理工序 (农产品的加工前处理)			种植工序、收获工序、农产品处理工序等基于作物物的工作经验示例： • 蔬菜 • 水果 • 茶 • 谷物 • 豆类

附件 2：审查工时的计算标准

1. 个别认证

(1) 标准审查工时

1) 种植工序、收获工序 (B I、B II)

认证机构在进行农场的审查时，每 1 个部门必须以 1 人·天 (8 小时) 为标准审查工时。

2) 农产品处理工程 (B III)

认证机构在进行农场的审查时，农产品处理设施的标准审查工时必须为 0.5 人·天 (4 小时)。但是，虽然有 B I + B III 或 B II + B III 的组合，但不得单独进行 B III 认证。

(示例)

标准审查工时的基本条件如下所示。

a) 员工：有

b) 品种数

- 对于蔬果 5 个品种
- 对于茶 1 个品种
- 对于谷物 2 个品种

c) 农产品处理设施数：无

d) 外部委托：无

e) 是否需要口译：不需要

审查工时的明细示例

开始会议：15 分钟

文件核对：3 小时

现场核对 (包括对员工的听证)：3 小时

总结用再次核对：1 小时

编写报告：30 分钟

结束会议：15 分钟

(2) 审查工时计算的观点

认证机构必须根据审查的农场条件计算审查工时。作为标准审查工时的增减因素，必须综合考虑以下观点计算审查工时。

1) 田地面积

2) 有无员工

3) 种植方法 (土耕、水耕、温室种植等)

4) 有无堆肥的制造

5) 有无农产品处理设施

6) 生产工序的数量

7) 影响审查工时的其他因素

2. 团体认证

(1) 团体事务局

1) 标准审查工时

认证机构在实施团体事务局的审查时，必须以 1 人·天（8 小时）为标准审查工时。

（示例）

团体事务局标准审查工时的基本条件如下所示。

- a) 团体的组成农场（现场）数：30
- b) 团体事务局担当农药及肥料的年度使用计划等
- c) 外部委托：无
- d) 是否需要口译：不需要

审查工时的明细示例

开始会议：15 分钟

文件核对（团体事务局用管理点及合格标准）：4 小时 30 分钟

文件核对（农场用管理点及合格标准）：2 小时 30 分钟

编写报告：30 分钟

结束会议：15 分钟

2) 审查工时的计算

认证机构必须根据审查的团体条件计算审查工时。对标准审查工时的削减率最大为 50%。

(2) 现场（农场、农产品处理设施）

1) 标准审查工时

农场的标准审查工时（B I、B II）为 0.5 人·日。农场附带的农产品处理设施的标准审查工时（B III）为 0.25 人·日。与农场另外存在的农产品处理设施（共同选果场、加工中心、生茶工厂等）的标准审查工时为 0.5 人·日。

2) 审查工时的计算

认证机构必须根据审查的现场（农场、农产品处理设施）条件计算审查工时。关于农场用管理点及合格标准，如果团体事务局的分担部分较多，可以减少农场或农产品处理设施的审查工时。但是，必须确保最低 0.25 人·日。

团体认证总体的审查工时为团体事务局的审查工时+农场（现场）的采样数×农场（现场）的审查工时+农产品处理设施（现场）的采样数×农产品处理设施（现场）的审查工时。



认证书

经审查、判定，根据以下内容，贵农场获得了 ASIAGAP 的认证，特此证明。

认证农场名称：山田太郎（山田农场）

记载正式的经营组织名称。如果需要记载商号则在（ ）中记载。

地址：邮政编码〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇县〇〇市〇〇1-2-3

农产品处理设施：选果场 邮政编码〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇县〇〇市〇〇4-5-6

认证标准：ASIAGAP 农场用 管理点及合格标准 蔬果 Ver. N. N

对认证标准记载正式名称。记载农产品分类。

认证种类：个别

非通知审查

品种名称：蔬果（西红柿、卷心菜）

认证对象部门：B I、BIII

如果有发货方式则务必记载。

（例 1）

◆认证农产品：茶

◆品种、发货方式：绿茶（生叶、生茶）、乌龙茶（生叶、生茶）

（例 2）

◆认证农产品：蔬果

◆品种、发货方式：香菇（生、干燥）

注册编号：A123456789

认证机构的识别编号：abc12345

实施了非通知审查时记载

初次认证日期：2017 年 9 月 01 日

更新认证日期：2019 年 8 月 17 日

有效期：2021 年 8 月 31 日

发行日期：2019 年 8 月 18 日

认证机构名称：株式会社 ABC 认证中心

地址：邮政编码〇〇〇-〇〇〇〇 东京都〇〇区〇〇町 7-8-9

负责人：〇野〇助 印

CB
标志

AB
标志

初次认证时记载初次认证日期，更新认证时记载更新认证日期。更新认证以后，初次认证日期的记载为任意。

附件 4 审查的时机

7.3 关于审查的时机补充如下。

1. 维持审查的可能期间

自初次认证日起到第 9~12 个月的 3 个月期间（图 1 的②期间）以及自初次审查日起到 12~15 个月以内的期间（图 1 的③期间）。分割审查时，首先必须在①的期间接受第 1 次审查（图 1 的 A），第 2 次审查必须在②或③的期间接受审查（图 1 的 B）。在④的期间不能接受分割的维持审查（图 1 的 A'）。另外，A 和 B 的间隔应在 6 个月以内。

继续认证时也同样，可以进行维持审查的期间是图 2 的⑦以及⑧的期间。分割审查时，必须在⑥的期间接受第 1 次审查（图 2 的 E），第 2 次审查必须在⑦或⑧的期间接受审查（图 2 的 F）。另外，E 和 F 的间隔必须在 6 个月以内。

2. 更新审查的可能期间

自初次认证日起到第 19 个月~有效期限为止的 5 个月期间（图 2 的⑤的期间）。分割审查时，首先必须在④的期间接受第 1 次审查（图 2 的 C），第 2 次审查必须在⑤的期间接受审查（图 2 的 D）。另外，C 和 D 的间隔必须在 6 个月以内。

在继续认证时为自上个有效期限的次日起到第 19 个月~有效期限为止的 5 个月期间（图 2 的⑩的期间）。分割审查时，首先必须在⑨的期间接受第 1 次审查（图 2 的 G），第 2 次审查必须在⑩的期间接受审查（图 2 的 H）。另外，G 和 H 的间隔必须在 6 个月以内。

3. 如果在规定期间无法审查

虽然认证机构与农场及团体决定了下一个维持审查日程，但是该审查日程超过了上述审查的可能期间（图 1、2 的②③⑦⑧），如果审查日的调整困难，则认可自初次审查日（更新审查日）起超过 15 个月的时期（图 1、2 的④⑨的期间）的维持审查。但是，应记录成为该审查日的理由，每月向日本 GAP 协会报告 1 次。

4. 可以进行维持审查的期限

综合规则 9.3 认证的暂停、吊销(2)c)中的“在本规则 7.3 规定的审查时机之前无法实施审查”的维持审查的时机期限为自初次审查日或更新审查日起的 15 个月（图的③⑧的期限）。

图 1. 初次认证时

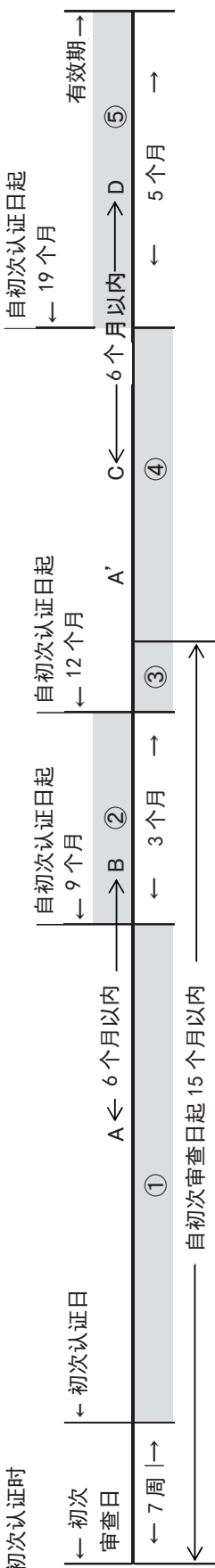
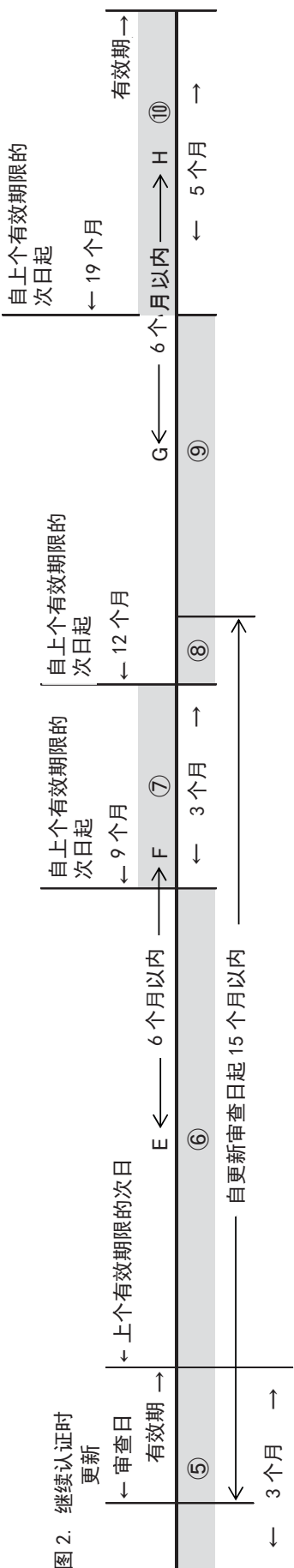


图 2. 继续认证时更新





一般財団法人 日本 GAP 協会
東京都千代田区紀尾井町 3-29
日本農業研究所大楼 4 楼
URL: <http://jgap.jp>