

PEFC INTERNATIONAL STANDARD

PEFC ST 1001:2010

Requirements for certification schemes

PEFC国際規格

認証制度に関する要求事項

2010年11月26日

規格の制定 — 要求事項



PEFC 評議会

World Trade Center 1, 10 Route de l'Aéroport
CH-1215 Geneva, Switzerland
Tel: +41 (0)22 799 45 40, Fax: +41 (0)22 799 45 50
E-mail: info@pefc.org, Web: www.pefc.org

著作権のお知らせ

© PEFC Council 2010

この PEFC 文書は、PEFC 評議会によって著作権が保護されています。この文書は PEFC 評議会のウェブサイト上、または請求によって入手可能です。

著作権の対象となるこの文書のどの部分についても、いかなる形や手段であっても PEFC 評議会の許可なく商業用の目的を以てこれを変更や訂正、再生、複製することは禁止されています。

この文書の唯一の正式文書は英語です。この文書の翻訳文は PEFC 評議会や PEFC 各国認証管理団体による提供が可能です。不明な点は、英語版によって決定されます。

文書名：規格の制定－要求事項

文書記号：PEFC ST 1001:2010

承認：PEFC 総会

日付 2010 年 11 月 12 日

発行日：2010 年 11 月 26 日

発効日：2011 年 5 月 12 日

目次

1. 適用範囲	6
2. 規準文書	6
3. 用語と定義	6
4. 規格制定者	8
5. 規格制定の工程	9
6. 規格・規準文書の改正	11
参考文献	13

(本文書は PEFC アジアプロモーションズによって翻訳されたものです。ただし、PEFC プログラムに関わる一切の文書は英語文書をもって正式文書とするので、本日本語翻訳文書はあくまでも参考文献としての利用に限ります。また、PEFC アジアプロモーションズの承諾無く、これを訂正、修正、転用することはお断りします。)

前置き

PEFC 評議会 (the Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes) は森林認証と林産品のラベル制度を通じて持続可能な森林管理の促進を図る世界的な団体であり、PEFC の認証主張やラベルは原材料の出处が持続可能に管理された森林であることを顧客やエンドユーザーに確証する。

PEFC 評議会は、定期的なレビューを含む PEFC 評議会の要求事項への適合を求められる各国の森林認証制度の承認を行う。

この文書は、広範囲にわたるステークホルダーによる関与の下に、開かれた、透明な、公開協議およびコンセンサスをベースとする工程を踏んで策定されたものである。

この文書は、PEFC 評議会テクニカル文書付属文書 2「規格制定の手順」および GL5/2006「規格制定の工程におけるコンセンサスに関する PEFC 評議会要求事項の解釈」を廃止し、これに代替する。

序文

PEFC 評議会は、持続可能な森林管理に関する各国の森林認証制度の承認を行う。森林の状況は、地域や国によってその環境、社会、経済、歴史的な側面を異にしており、ゆえに PEFC 評議会は、各国の事情に相応しい国別の森林認証制度および規格の統合を通じて、この事実の反映を図る。

適切な森林管理とは、環境、社会、経済の各側面に関わる基準を勘案する全体論的なアプローチである。森林の管理によって影響を受ける地域や国のステークホルダーによるオープンで透明なコンセンサスをベースにする関与は、森林認証制度および適切な森林管理の定義を策定する上で必須の要素である。

この文書は、ISO/IEC ガイド 59 に依拠する。さらに、社会環境基準設定のための適正実施規範 (ISEAL) も考慮された。

1. 適用範囲

この文書は、規格の制定者が、森林管理規格および独自の CoC 規格を策定または改正することに関わる要求事項を解説する。

2. 規正文書

この文書の適用にあたって、下記の文書は不可欠である。参考文書に日付があるか否かに関わらずその最新版（修正を含む）が適用される。

ISO/IEC ガイド 59:1994 標準化の優良実施基準

ISO/IEC ガイド 2: 1996 標準化およびその関連活動に関する一般的用語

3. 用語と定義

この文書の目的のためには、この項で定める定義に加えて、ISO/IEC ガイド 2: 1996 によって定められる用語と定義が適用される。

3.1 コンセンサス

重大な問題に関して、関係者の主要な部分からの継続的な反対のない状態であり、さらに、すべての当事者の見解および対立議論の調整が考慮されていることに特徴づけられる全体的な合意
注意書：コンセンサスは全員一致を指す必要はない。(ISO/IEC ガイド 2)

3.2 不利な立場にあるステークホルダー

資金的または他の理由で規格の制定作業に参画することが不利な立場にあるステークホルダー

3.3 照会用原稿

公開協議に付されるために提案された原稿

3.4 最終原稿

最終承認に付されるために提案された原稿

3.5 主要なステークホルダー

規格制定作業の成果を得るために、その関与が欠かせないステークホルダー

3.6 基準文書

行為やその結果に関わる規則、指針、または特徴を提供する文書

注意書 1: 「規正文書」の用語は、例えば、規格書、技術的な仕様書、実施規則書、規定書などの文書を指す一般的な用語。

注意書 2: 「文書」とは、その上またはその中に記録される情報の媒体として理解される。

注意書 3: 異なる種類の規正文書に関する用語は、その文書と内容を単一のものと考えた上で定義される。
(ISO/IEC ガイド 2)

3.7 改正

規正文書の内容や呈示について必要とされる変更の導入

注意書: 改正の結果は、新しい版の規正文書の発行によって呈示される。(ISO/IEC ガイド 2)

3.8 レビュー

規正文書について、再是認、変更、廃止されるべきかどうかを決定するために、その文書を点検する行為

3.9 ステークホルダー

規格化の主題に関して利害 (interest) を有する人、団体または組織

注意書: 1992 年にリオデジャネイロで開催された国連環境開発会議のアジェンダ 21 で定められた主要 9 グループは持続可能な森林管理に参画関与するステークホルダーの例を提供している。すなわち、(i) ビジネス産業界、(ii) 子供と青年、(iii) 森林所有者、(iv) 原住民、(v) 現地当局、(vi) NGO、(vii) 学術界、(viii) 女性、(ix) 労働者と労働組合

3.10 規格

コンセンサスに基づいて設定され、認可された団体による承認を受けた文書で、共通かつ反復使用を目的に、与えられた文脈の中で最適な度合いまたは秩序を達成することを目標にする行為またはその結果に関する規則、指針、特徴を提供するもの

3.11 規格制定者

規格制定の認可を受けた団体 (ISO ガイド 2)

注意書: 森林管理制度・規格のための規格制定者は、森林認証制度に関する規格を策定、運営する責任を負う組織である。規格制定者は、PEFC 各国認証管理団体でもよく、また、森林認証制度の統治とは区別されていても良い。

3.12 作業用原稿

作業グループ・委員会の内部でコメント用または投票用に準備される原稿。

4. 規格制定者

4.1 規格制定者は、規格制定行為に関する手順書を有し、そこには下記に関する説明がなければならぬ。

- (a) コンセンサスの構築 (4.4 参照)、および規格の正式な採択に関する責任者 (5.11 参照) を盛り込む規格制定者自身の状況と構造
- (b) 記録管理の手順
- (c) ステークホルダーからの代表間のバランス
- (d) 規格制定の手順
- (e) コンセンサスに至るメカニズム

注意書：決議の手順の一環として投票が採用される場合、規格制定の工程は、コンセンサスの定義を満足するコンセンサスが達成されたと判断するための最低基準を含むこと。

- (f) 規格・規準書の改正

4.2 規格制定者は、その規格制定手順を公表し、ステークホルダーからのコメントの勘案を含む規格制定手順の定期的なレビューをしなければならない。

4.3 規格制定者は、規格制定の工程に関する記録を保管し、この文書や規格制定者自身の手順にある要求事項への適合を証する文書を提供しなければならない。記録は、最低でも 5 年間保管し、関係者からの要求があれば提供しなければならない。

4.4 規格制定者は、規格制定活動に関する責任を負う恒常的または暫定的な作業グループ・委員会を立ち上げなければならない。作業グループ・委員会は下記を満たさなければならない。

- (a) 現実的かつ直接的な影響を受けるステークホルダーにアクセスが可能なこと
- (b) 規格策定の過程において、関連する主題や地理的な適用範囲に関して単一の関係者の利害が支配的したり、支配されたりする事態がない様に、ステークホルダーの種類の上でバランスのとれた代表や決議を保つこと
- (c) 規格の関連主題についての専門知識を有するステークホルダー、該当規格によって実質的な影響を受ける人、および、該当規格の実行に影響を及ぼす人、を含めること

4.5 規格制定者は、規格制定行為に関する内容および手続き上の苦情の処理手順をステークホルダーにアクセスが可能な形で確立しなければならない。苦情を受けた場合は、下記を実行しなければならない。

- (a) 苦情の申し立て人に対し、苦情の受理を確認すること
- (b) 該当苦情を有効にするために必要なすべての情報を収集、検証し、その苦情の主題事項を根気よくまた客観的に評価し、その苦情に関する結論を出すこと
- (c) 苦情処理の過程と結論を苦情の申し立て人にあてて正式に通達すること

4.6 規格制定者は、その規格制定行為に関する照会や苦情に関し、少なくとも一つの連絡窓口を作らなければならない。

5 規格制定の工程

5.1 規格制定者は、規格制定作業の目的および適用範囲に関係を有するステークホルダーを選定しなければならない。

注意書：どの関係者部門が関係を有したそれは何故かに関する定義、部門ごとに何が主要な問題になる見込みが強いのか、主要なステークホルダーは誰か、最適な連絡手段は何か、などを含むステークホルダー選定作業はこの要求事項を満たすために認められた手段である。

5.2 規格制定者は、不利な立場にあるステークホルダーや主要なステークホルダーが誰であることを確認しなければならない。規格制定者は、それらのステークホルダーに纏わる制約に対処し、規格制定行為に関するそれらの人の関与を積極的に求めなければならない。

5.3 規格制定者は、適切な時期に、規格制定の工程の開始と参画を求める案内状を、ウェブサイトやステークホルダーによる有意義な貢献を可能にする機会の設定に相応しい媒体を通じて公表しなければならない。公表と案内状は下記を含まなければならない。

- (a) 規格制定の工程の目的、対象範囲、段階などに関する情報および日程表
- (b) 工程にステークホルダーが参画する機会に関する情報
- (c) ステークホルダーに対し、作業グループ・委員会への代表者を指名する依頼状。不利な立場にあるステークホルダーや主要なステークホルダーの招聘に関しては、関係情報を意図された受取人に確実に、また、理解可能な形で届けなければならない。
- (d) 適用範囲や規格制定の工程に関するコメントの依頼
- (e) 公開された規格制定手順についての言及

5.4 規格制定者は、公開発表から得られたコメントに基づいて規格制定の工程をレビューし、作業グループ・委員会を設立するか、または、受領した指名に基づいて既存の作業グループ・委員会の構成を修正しなければならない。指名の受理や拒絶は、作業グループ・委員会における代表者間のバランスに関する要求事項や規格制定のために利用可能な資源に照らして説明が可能でなければならない。

5.5 作業グループ・委員会による作業は、下記を満たすオープンかつ透明な方法で実行されなければならない。

- (a) 作業グループ・委員会のメンバー全員が、作業用原稿を入手できること
- (b) 作業グループ・委員会のメンバー全員に、規格の策定または改正に寄与し、作業用原稿

に対するコメントを提出する有意義な機会が与えられること

- (c) 作業グループ・委員会のいかなるメンバーから提出されたコメントや見解であっても、オープンかつ透明な方法で勘案され、その解決法や提案された変更事項は記録されること

5.6 規格制定者は照会用原稿に基づく公開協議（パブリックコメント）を実施し、下記を確実にしなければならない。

- (a) 公開協議の開始と終了を適切な手段と時期に公表すること
- (b) 不利な立場にあるステークホルダーや主要なステークホルダーへの案内状は意図された受取人に確実に、また、理解可能な形で届けること
- (c) 照会用原稿は、公開し、一般に入手可能であること
- (d) 公開協議は少なくとも 60 日間継続すること
- (e) 受理されたすべてのコメントを作業グループ・委員会によって客観的に勘案すること
- (f) 題材によって集大成した受理されたコメントの概要は、その勘案結果も含めて例えばウェブサイトなどによって一般公開しなければならない。

5.7 規格制定者は、新規格の試行テストを行ない、その結果は作業グループ・委員会による勘案の対象にされなければならない。

注意書：試行テストは、運用の経験によってこれに代替できる場合は、要求されない。

5.8 最終原稿を正式な承認に付す旨の作業グループによる結論は、コンセンサスに基づかなければならない。反対意見がある場合は、コンセンサスを達成するために、作業グループ・委員会は、下記の代替工程を用いることができる。

- (a) 対面会議で、口頭または挙手による可否の決議をとる、反対の声や挙手がなく議長がコンセンサスの成立を表明する、または、正式な投票のプロセスを踏む、など、
- (b) 口頭による投票を伴う電話会議
- (c) 電子メールによる会議で、賛成反対の票を文書によって投ずる機会をメンバーに与えるもの（投票の代替）、または、
- (d) 上記の組み合わせ

5.9 重要な問題について、関連する利害の重要な部分に対する執拗な反対票がある場合、その問題は下記の仕組みを用いて解決しなければならない。

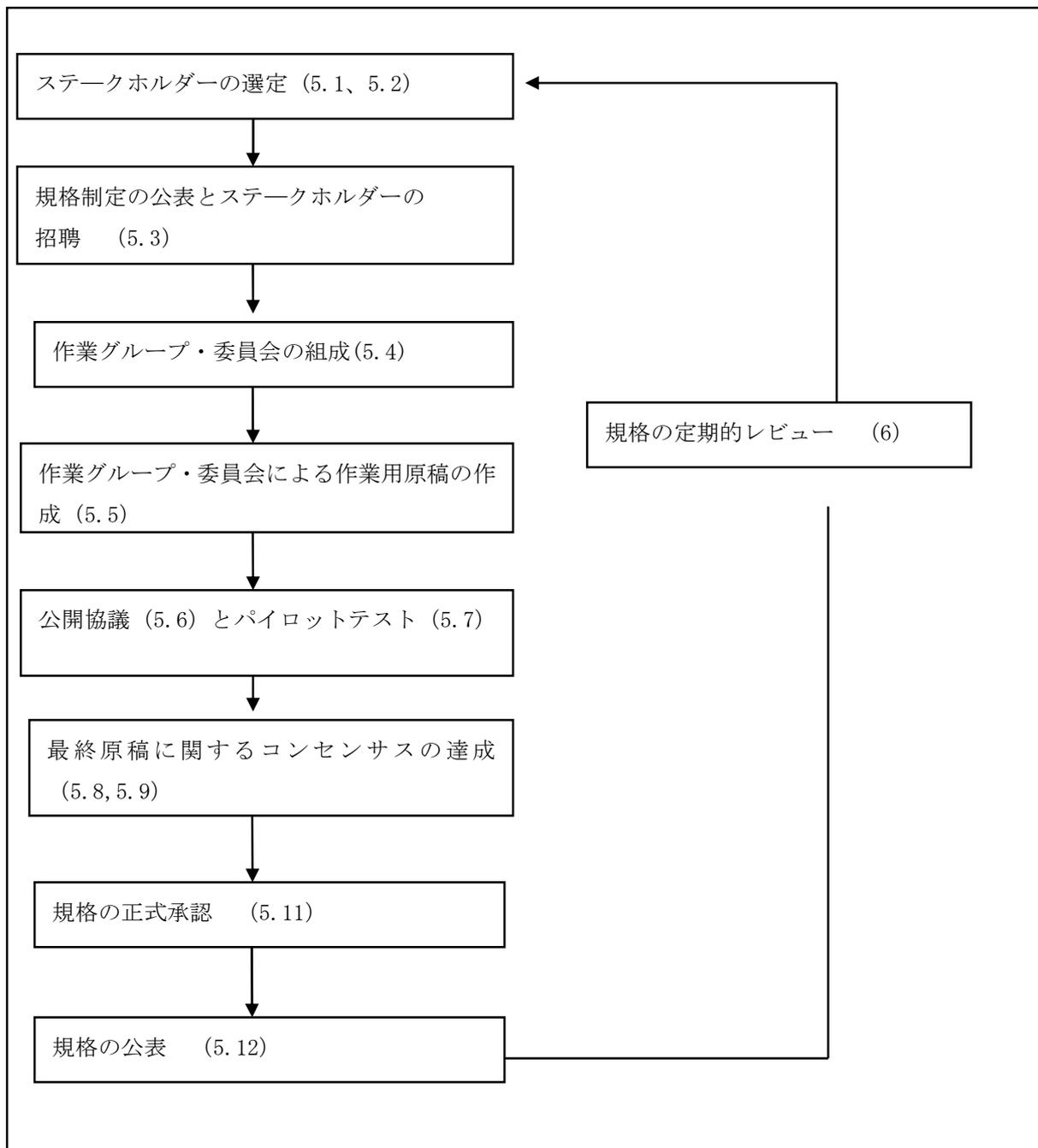
- (a) 妥協点の確認を目的に、紛糾問題に関する作業グループ・委員会の内部で行われる議論や交渉
- (b) 妥協を成立させるために、紛糾問題に関して該当の反対票を投じるステークホルダーとその他の見解を有するステークホルダー間の直接交渉
- (c) 解決の工程についての討論

- 5.10 規格制定の工程の実行に関する文書は、一般に入手可能でなければならない。
- 5.11 規格制定者は、作業グループ・委員会によってコンセンサスが達成されたことを証明する規格・基準文書を正式に承認しなければならない。
- 5.12 上記の正式承認を得た規格・基準文書は適切な時期に公開されなければならない

6. 規格・基準文書の改正

- 6.1 規格・基準文書は、5 カ年を超えない間隔をもって定期的なレビューおよび改正がなされなければならない。規格・基準文書の改正の手順は、5 章で定める事項に従わなければならない。
- 6.2 改正は、改正された規格・基準の発効日および移行日を定めなければならない。
- 6.3 発効日は、規格の公表から1年を超えてはならない。これは、変更、情報の配布、および教育訓練を含む改正規格・基準文書の承認に関しても求められる。
- 6.4 移行日は、改正規格・基準文書の実行がそれを超える期間を必要とすることが正当化される例外的な状況を除き、1年を超えてはならない。

図1：規格制定の工程



参考文献

ISEAL（国際社会環境連盟）、社会環境基準設定のための適正実施規範、
P005-5.0版 2010年1月