

制定日	2024年12月4日
改定日	****年**月**日
版数	初版
承認者	荒川

認証業務運営委員会規則

1. 目的

この規則は、高分子試験・評価センター認証業務室の製品認証業務に係る公平性及び技術的専門性の確保について、審議、承認、助言等を行うための認証業務運営委員会（以下、「運営委員会」という。）の運営に関して定める。

この規則に係る実務責任者は、トップマネジメントとする。

2. 引用規範文書

次に掲げる文書は、この規則に引用されることによって、この規則の規定の一部を構成する。これらの引用文書は、その最新版を適用する。

- ・JIS Q 17065 適合性評価－製品、プロセス及びサービスの認証を行う機関に対する要求事項

3. 用語及び定義

この規則で用いる主な用語及び定義は、JIS Q 17065 による。

4. 組織

(1) 運営委員会は、3名以上の委員をもって構成する。構成員は、特定の関係者を優先することなく、当該認証制度の運営が公平性を確保していることへの信頼と信用を得ること及び技術的専門性を確実にすることを考慮し次のとおり、いずれか一つの利害関係者だけが支配的にならないように重要な利害関係者の均衡のとれた代表による構成及び技術的専門性を確保する構成とする。

- ① 認証対象製品の製造者及び利用者その他、合成樹脂材料のリサイクルに関するできるだけ幅広い利害関係者を含め利害のバランスに配慮する。
- ② 関連分野の学識経験者を含める。

(2) 運営委員会には、委員長をおき、委員の互選により選出する。

(3) 運営委員会には、副委員長を置くことができる。副委員長は、委員の中から委員の互

選により選出する。

- (4) 運営委員会には、委員会の議決により、小委員会を置くことができる。
- (5) 小委員会には、運営委員会が委員の中から指名した主査1名、委員若干名及び運営委員会が選任した専門委員をもって構成する。

5. 運営

- (1) 運営委員会は、委員長が招集し開催する。ただし、任期満了に伴う新年度初回運営委員会、委員長退任後の運営委員会等委員長不在時の開催に当たっては、トップマネジメントが代理招集を行うこととする。
- (2) 委員長は、運営委員会を統括する。
- (3) 副委員長は、委員長が都合により出席できないときに、委員長の職務を代行する。
- (4) 運営委員会は、委員の過半数（代理出席者を含む。）の出席をもって成立する。
- (5) 運営委員会の議決は、出席者の過半数をもって成立する。
- (6) やむを得ない理由により、運営委員会に出席できない委員は、あらかじめ通知された事項について、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。
また、代理人は代理権を証する書面（委任状）を会議ごとに委員長に提出しなければならない。
- (7) 議決すべき事項につき特別な利害関係を有する委員は、当該事項について表決権を行使することができない。適応する場合は、トップマネジメントは、審議案件ごとに利害関係の有無の確認を行う。
- (8) 運営委員会には、当該審議に係る者のうち委員長が必要と認めた者をオブザーバーとして出席させることができる。
- (9) 小委員会は、運営委員会から諮問された特定の事項について調査審議し、運営委員会に答申する。
- (10) 運営委員会及び小委員会の運営に関する必要な事務は、業務管理Gが行う。
- (11) 委員長は、書面による賛否を求める場合、書面による回答の過半数をもって、運営委員会の決裁に代えることができる。
- (12) 運営委員会に用いた資料中、トップマネジメントが回収の必要があると認めた資料については、運営委員会が終了時に事務局がすべて回収を行う。

6. 業務の役割と機能

運営委員会の業務の役割と機能は次のとおりとする。

- (1) 公平な認証活動の支障となる認証機関内の商業的圧力または偏った活動や、透明性を含む認証の公平性や信頼性に影響を考慮して、次の事項について審議する。
 - a) 認証機関の公平性のコミットメントなどの認証活動の公平性に関わる方針及び原則についての審議

- b) 公平性に対するリスク評価などの公平性のマネジメントに関する審議
- (2) 認証制度の運営に重要な役割を果たす次の規定類の審議
 - a) 認証制度の基本となる規定類
 - b) 認証に用いる規格
- (3) その他、認証制度の運営に関わる事項

7. 委員の選任手順

運営委員会委員の任命は、次の手順による。

- (1) 委員候補者は、分野の代表又は技術専門家として適切な者であることを経歴（略歴書）によりトップマネジメントが確認する。また、秘密保持に関する誓約書及び承諾書を確認する。必要に応じて、組織／機関に所属している者にあつては、所属長の派遣承諾書の添付を併せて確認する。運営委員会委員の経歴等については、「認証業務運営委員会委員記録」に記録し保管する。
- (2) 機構の経営会議において、運営委員会委員の承認が得られた後、トップマネジメントが委嘱し、「認証業務運営委員会委員名簿」に記載する。
- (3) 当該委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任命についても同様に上記手順による。

8. 委員の任期

- (1) 委員の任期は、3年を超えない期間とし再任をさまたげない。ただし、補欠又は増員により選出された委員の任期は、前任者又は現任者の残存期間とする。
- (2) 委員は、辞任又は任期の満了においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。
- (3) 専門委員の任期は、小委員会における調査審議が終了するまでとする。

9. 開催

- (1) 運営委員会は、定例として年1回（6月）開催する。その他必要に応じて、委員長の招集又は5.(1)によるトップマネジメントの代理招集により、臨時に開催することができる。
- (2) 定例開催においては、主に認証業務の公平性の確保に関する重要事項の審議、認証制度の要求事項その他の認証制度に運営に重要な事項について承認、助言、支援等を行う。
- (3) 開催の手順は、次による。
 - a) トップマネジメントは、委員長の了承を得た後、事務局に委員会開催準備を指示する。
 - b) トップマネジメントの指示により、事務局は、運営委員会委員及びオブザーバーに開催理由、開催日時、開催場所、議題を記載した「運営委員会開催通知書」を送付し、出欠を確認する。

10. 議事録の承認

事務局は、委員会終了後速やかに議事録（案）を委員に送付し、次回委員会開催時に承認を受け、その旨を次回委員会の議事録に記録する。

11. 議事録の保管

事務局は、議事の経過及びその結果を記録した議事録を作成し、出席した委員長及び委員の承認を得た後、会議用資料と共に保管、維持する。小委員会もこれに準じるものとする。

付 則

1. 運営委員会発足時についての手続きは、次のとおりとする

- 1) トップマネジメントである高分子試験・評価センター長は、本認証業務運営委員会規則に基づいて、委員候補を選定し、機構経営会議の承認を経て、委員候補を確定し、委員候補を招集し、運営委員会設立準備委員会を開催する。
- 2) 運営委員会設立準備委員会において認証業務運営委員会規則に基づいて、運営委員会の構成その他の事項について、確認して、運営委員会を発足させる。