

## 内部監査規程

文書名	内部監査規程
管理番号	C 0 8 - 0 6
承認日	2018年3月11日

### (目的)

第1条 内部監査の目的は公益社団法人全国愛農会が行う認証に関する業務が適用法規ならびに認証業務規程に基づいて適正に行われているかを自己点検することである。

### (範囲)

第2条 会長は、認証に関する業務に係る部門（事務局・審査部門・判定部門・見直し会議）に対する内部監査を定期的に実施する。

### (内部監査員の任命・評価)

第3条 会長は内部監査員として有機JAS認証制度に関連する法令、ISO/IEC17065に関する知識および内部監査を行う知識を有する者2名以内を任命する。

- 2 内部監査員は当該者が携わった業務について内部監査することができない。
- 3 内部監査員は認証に関する業務を行う者と同等の守秘義務を負うものとする。
- 4 会長は内部監査員を評価し業務を遂行するために必要な経験および能力を有していることを確認する。

### (内部監査の実施)

第4条 会長は年1回以上内部監査を行う。ただし必要に応じて緊急の内部監査を行うことができる。

### (実施要領)

第5条 内部監査員は計画的かつ体系的な方法ですべての業務（内部監査部門を除く）について内部監査を実施する。

- (1) 内部監査員は定期内部監査が支障なく実施されるように実施計画をあらかじめ策定する。
- (2) 内部監査員は実施に先立って内部監査チェックリストを作成する。
- (3) 内部監査員は実施計画と内部監査チェックリストに基づいて監査を行う。
- (4) 内部監査員は監査結果について「内部監査結果報告書」を作成し会長に報告する。内部監査の結果、不適合事項が発見された場合は「是正措置要求書」を会長に提出する。
- (5) 会長は各部門の責任者に対して内部監査の結果を通知する。
- (6) 会長は「是正措置要求書」に基づいて速やかに不適合事項を是正し、「是正措置報告書」を作成する。内部監査員は是正事項について確認する。

### (内部監査に係る記録の保存)

第6条 会長は内部監査結果報告書・是正措置要求書・是正措置報告書・内部監査員の任命および評価に関する記録等の内部監査に係る記録を別に定める文書管理規程にもとづいて管理するものとする。

### (内部監査手順の見直し)

第7条 会長は、見直し会議において本規程で定める手順に従って行われる内部監査が十分な有効性をもつかどうかを検討し、必要であればこれを改定する。

### (その他)

第8条 この規程に定めるもののほか内部監査に関して必要な事項は会長が別に定める。

(附則)

1. この規程は 2010 年 3 月 1 日から適用する
2. 2014 年 1 月 6 日改定
3. 2014 年 6 月 28 日改定
4. 2014 年 12 月 6 日改定
5. 2015 年 12 月 21 日改定
6. 2018 年 3 月 11 日改定、2018 年 4 月 1 日より発効