

IFS ESG Check

Outil de vérification pour l'évaluation
des systèmes de gestion de la durabilité



VERSION 1.1

SEPTEMBRE 2022

FRANÇAIS

Contacts des bureaux IFS

ALLEMAGNE

IFS Office Berlin
Am Weidendamm 1A
DE- 10117 Berlin
Tél : +49 (0)30726105374
E-mail : info@ifs-certification.com

ITALIE

IFS Office Milan
Federdistribuzione
Via Albricci 8
IT- 20122 Milan
Tél : +39 0289075150
E-mail : ifs-milano@ifs-certification.com

POLOGNE | EUROPE CENTRALE ET EUROPE DE L'EST

IFS Representative CEE &
CEE Market Development Manager Agnieszka Wryk
IFS Representative CEE Marek Marzec
ul. Serwituty 25
PL - 02-233 Warsaw
Tél : +48 451136888
E-mail : ifs-poland@ifs-certification.com

RÉPUBLIQUE TCHÈQUE

IFS Representative Miroslav Šuška
Tél : +420 603893590
E-mail : msuska@qualifood.cz

BRÉSIL

IFS Office Brazil
Rua Antônio João 800
BR- 79200-000 Aquidauana / MS Brazil
Tél : +55 67981514560
E-mail : cnowak@ifs-certification.com

AMÉRIQUE DU NORD

IFS Representative Pius Gasser
Tél : +1 4165642865
E-mail : gasser@ifs-certification.com

FRANCE

IFS Office Paris
14 rue de Bassano
FR- 75016 Paris
Tél : +33 140761723
E-mail : ifs-paris@ifs-certification.com

ESPAGNE

IFS Representative Beatriz Torres Carrió
Tél : +34 610306047
E-mail : torres@ifs-certification.com

HONGRIE

IFS Representative László Gyórfi
Tél : +36 301901342
E-mail : gyorfi@ifs-certification.com

TURQUIE

IFS Representative Ezgi Dedevas Ugur
Tél : +90 5459637458
E-mail : ifs-turkiye@ifs-certification.com

ROUMANIE

IFS Representative Ionut Nache
Tél : +40 722517971
E-mail : ionut.nache@inaq.ro

AMÉRIQUE LATINE

IFS Office Chile
Av. Apoquindo 4700, Piso 12,
CL- Las Condes, Santiago
Tél : +56 954516766
E-mail : chile@ifs-certification.com

ASIE

IFS Office Asia
IQC (Shanghai) Co., Ltd.
Man Po International Business Center Rm 205,
No. 660, Xinhua Road, Changning District,
CN- 200052 Shanghai
Tél : +86 18019989451
E-mail : china@ifs-certification.com
asia@ifs-certification.com

En cas de questions concernant l'interprétation des référentiels et programmes IFS, veuillez contacter standardmanagement@ifs-certification.com

Sommaire

Introduction	4
Remerciements	5
Vers un avenir durable	6

PARTIE 1

PROTOCOLE DE L'IFS ESG CHECK

1	Approche modulaire et auto-évaluation	7
2	Module de l'empreinte carbone	8
3	Périmètre	8
4	Types de vérifications	9
5	Durée	9
6	Avant la vérification	10
7	Exécution de la vérification et langue de travail	10
8	Système de notation	11
9	Résultats définitifs de l'IFS ESG Check	12
10	Délais de délivrance de la lettre de confirmation	12
11	Cycle de vérification	13
12	Compétences de l'auditeur	13
13	Rapport et traduction	14
14	Plan d'actions d'amélioration	14

PARTIE 2

LISTE DES EXIGENCES DE L'IFS ESG CHECK

2.1	Liste des exigences du module de l'ESG Check	17
2.2	Liste des exigences du module de l'empreinte carbone	19

ANNEXES

ANNEXE 1

Formulaire d'auto-évaluation du module de l'ESG Check	21
-------------------------------------------------------	----

ANNEXE 2

Formulaire d'auto-évaluation du module de l'empreinte carbone	28
---------------------------------------------------------------	----

ANNEXE 3

IFS ESG Check – Plan d'actions d'amélioration	32
-----------------------------------------------	----

ANNEXE 4

Lettre de confirmation	34
------------------------	----

ANNEXE 5

Rapport de l'IFS ESG Check Version 1	35
--------------------------------------	----

Introduction

L'IFS est un partenaire de longue date de nombreuses entreprises pour la certification de la sécurité des aliments et des produits. Depuis plus de 20 ans, nous fournissons des référentiels de qualité et des programmes de développement fiables. Nous sommes particulièrement bien placés aux côtés des petites et moyennes entreprises. Avec la certification IFS, ces entreprises obtiennent une vue d'ensemble précise de leurs produits et procédés et voient le potentiel d'amélioration.

Aujourd'hui, nous voyons apparaître **de nouveaux défis**. Les clients et les autres parties prenantes attendent davantage de transparence concernant les **activités environnementales, sociales et de gouvernance**. De même, les gouvernements mettent en place davantage de réglementations dans ce domaine. Les petites et moyennes entreprises, en particulier, sont confrontées à un énorme défi pour comprendre les différentes réglementations et mettre en place des mesures de manière ciblée. **Grâce à notre expertise, nous voulons aider ces entreprises à définir leur orientation future.**

L'IFS ESG Check offre la bonne solution. Il s'agit **d'une auto-évaluation validée** qui constitue la base sur laquelle les entreprises peuvent construire et obtenir ultérieurement des certifications de durabilité complètes. Il se compose de deux parties: **une auto-évaluation et une vérification par un auditeur sur site ou à distance**. **Il sera possible de combiner l'audit de certification IFS avec l'IFS ESG Check.**

La vérification est composée de modules:

- En tant que **module de base, l'ESG met l'accent** sur la mise en place d'un système de gestion de la durabilité qui tient compte de la politique de durabilité de l'entreprise, de l'engagement de la direction envers ses propres objectifs de durabilité et d'un cadre approprié.
- En tant que **module volontaire supplémentaire, l'empreinte carbone permet à une entreprise de mettre en place un système de gestion de l'empreinte carbone, y compris le calcul de l'empreinte carbone de l'entreprise**. Pour cela, l'IFS coopère avec le partenaire "Nature Office" qui a développé un outil de calcul volontaire. L'IFS dispose d'un document de programme séparé pour ce module.
- À l'avenir, **d'autres modules volontaires sur des sujets spécifiques suivront**, avec lesquels nous aiderons les entreprises à déterminer leur propre position de la meilleure façon possible.

Pour préparer les entreprises à la vérification ESG, l'IFS propose un guide, des tutoriels et des formations sectorielles en coopération avec notre partenaire de formation dédié, Impact Buying.

Les résultats de l'IFS ESG Check fournissent des informations sur le niveau actuel et montrent dans quels domaines les entreprises doivent encore rattraper leur retard si elles veulent répondre aux exigences futures de leurs parties prenantes (par exemple, les partenaires commerciaux ou de distribution, les clients, les consommateurs). **Ils fournissent également les coordonnées nécessaires pour entamer un parcours vers un avenir durable et fructueux.**

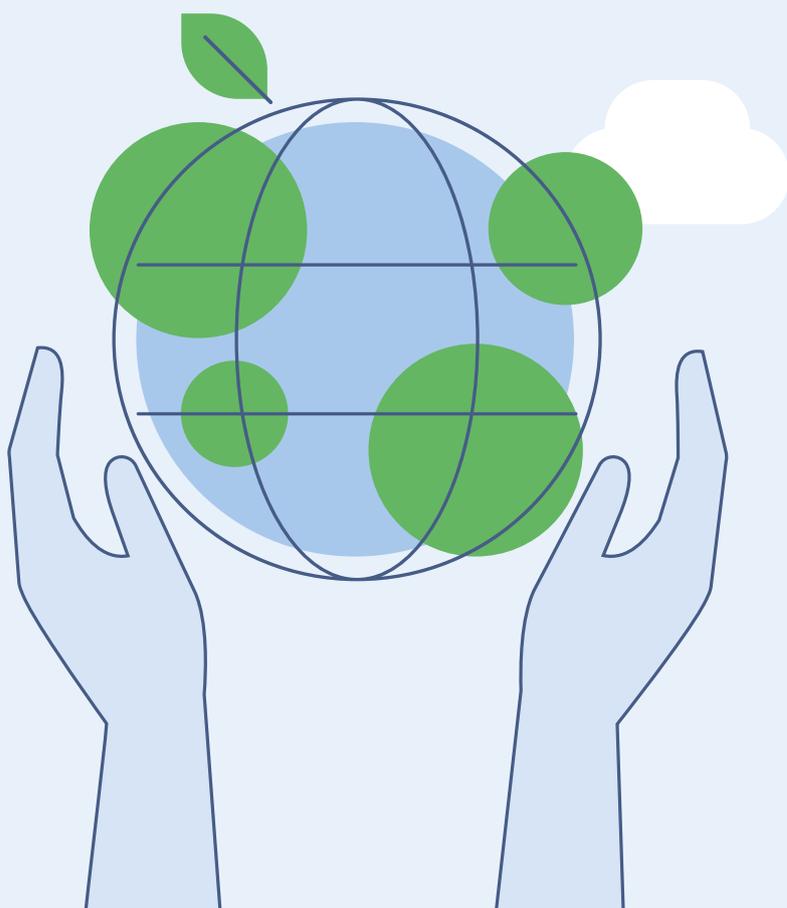
Remerciements

Pour créer l'IFS ESG Check, l'IFS a **bénéficié de la contribution et du soutien de nombreux experts** dans les domaines des systèmes de gestion de la durabilité et des réglementations, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de la certification et de la vérification, ainsi que de la formation et de l'orientation commerciale. Nous remercions tous ceux qui ont contribué à la création de ce programme. **Nous nous réjouissons de poursuivre et de construire ce parcours avec vous.**

Vers un avenir durable

L'IFS ESG Check et ses différents modules offrent une approche progressive pour intégrer la durabilité dans les activités quotidiennes des petites et moyennes entreprises. Ce module aide ces entreprises à mettre en place les principes ESG (d'environnement, social et de gouvernance) de manière systématique et efficace.

En s'engageant en faveur d'une plus grande durabilité et de l'intégration des principes ESG dans sa stratégie commerciale, les performances de l'entreprise seront plus solides, plus efficaces et plus résistantes aux changements.



PARTIE 1: PROTOCOLE DE L'IFS ESG CHECK

1 | Approche modulaire et auto-évaluation

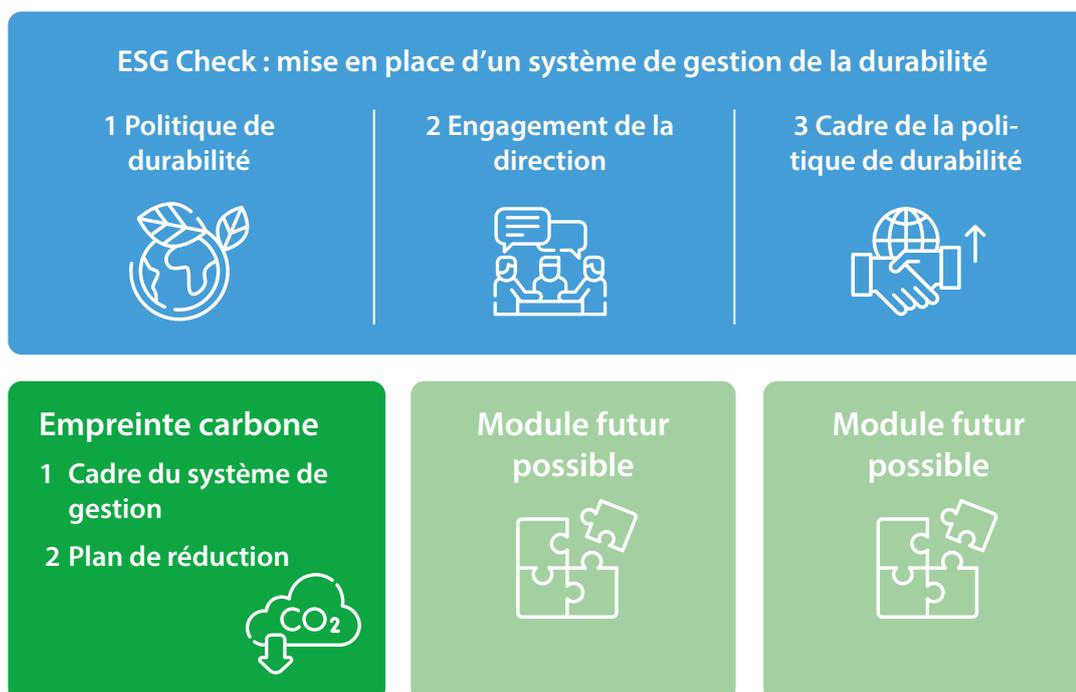
L'ESG Check peut être combiné avec un ou plusieurs modules différents (p. ex. Empreinte carbone etc.) ou être appliqué de manière indépendante (voir graphique no 1).

Quel que soit le module choisi, **l'ESG Check est toujours le point de départ sur lequel l'entreprise doit se baser**. L'ESG Check définit onze (11) exigences et comporte une liste de questions obligatoires auxquelles les entreprises doivent répondre avant la réalisation de la vérification (auto-évaluation). Les informations fournies par l'entreprise dans le cadre de cette auto-évaluation seront vérifiées par une tierce partie indépendante, donnant ainsi au partenaire commercial la confiance nécessaire pour suivre les progrès réels d'un fournisseur. Voir chapitre 6.

Ce concept modulaire flexible permet aux entreprises de choisir parmi différents modules en fonction des risques liés à leurs propres chaînes d'approvisionnement (p. ex. risques liés aux émissions de gaz à effet de serre, au gaspillage alimentaire, à la pénurie d'eau, risques liés aux droits de l'Homme, etc.).

Avec ses différents modules, l'IFS ESG Check a pour but d'aider les entreprises à contribuer au développement de systèmes alimentaires plus durables.

IFS ESG Check



2 | Module de l’empreinte carbone

Ce module se compose de six (6) exigences et d’une liste de questions obligatoires (auto-évaluation) portant sur la mise en place d’un système de gestion de l’empreinte carbone qui inclut, le cas échéant, le calcul de l’empreinte carbone de l’entreprise (Corporate Carbon Footprint CCF) et le calcul de l’empreinte carbone du produit (Product Carbon Footprint PCF) parmi d’autres exigences telles que les activités d’atténuation/de réduction.

Le calcul de l’empreinte carbone de l’entreprise inclut au moins le calcul des émissions directes et indirectes (périmètres 1 et 2 selon le protocole GHG). Le calcul du périmètre 3 (émissions de la chaîne de valeur) peut être inclus mais il n’est pas obligatoire.

Le calcul de l’empreinte carbone du produit est facultatif.

L’ESG Check combiné au module de l’empreinte carbone est le premier outil destiné à soutenir les entreprises dans leur démarche de développement durable en leur fournissant un cadre permettant de mesurer et de réduire les émissions de gaz à effet de serre et de suivre l’évolution des progrès.

3 | Périmètre

L’ESG Check est applicable pour les entreprises qui sont déjà certifiées IFS ; il peut également être appliqué à titre de référentiel indépendant pour les entreprises qui ne disposent pas de la certification IFS.

Cette vérification peut être organisée juste après l’audit IFS (p. ex. IFS Food, PAC-secure ou HPC) ou réalisé à une date ultérieure. Quelle que soit l’option choisie, la vérification doit être réalisée **sur site**, ou **à distance**, à l’aide des technologies de l’information et de la communication (TIC).

L’ESG Check est, en principe, une vérification annuelle. Sa fréquence peut être augmentée en cours d’année pour mettre davantage en évidence les progrès.

Le résultat de l’ESG Check n’a aucun impact sur le résultat de tout autre certificat IFS dont l’entreprise pourrait disposer. Voir chapitre 9.

4 | Types de vérifications

- Vérification initiale
- Vérification de renouvellement

Ces types de vérifications sont définies dans les référentiels IFS.

5 | Durée

La durée de la vérification peut varier en fonction du ou des module(s) choisi(s) ainsi que des données à vérifier :

- ESG Check uniquement (module principal) → prévoir un minimum de deux (2) à quatre (4) heures.
- ESG Check plus un (1) module supplémentaire → prévoir un minimum de quatre (4) à six (6) heures.
- Module supplémentaire → deux (2) à quatre (4) heures.

Plus les réponses aux questions obligatoires seront précises (auto-évaluation), plus l'impact sur la durée globale de la vérification sera représentative. Voir chapitre 6.

~~Il est à noter que l'organisme de certification/le fournisseur de services d'évaluation doit tenir compte du fait que, dans certains cas, le dépôt des documents à l'aide des technologies à distance peut prendre plus de temps (p. ex. navigation entre les pages, retour aux documents précédents pour les vérifications croisées, connexion Internet, etc.).~~

La durée calculée n'inclut pas le temps nécessaire à la préparation de la vérification et à l'établissement du rapport, lequel doit s'élever au moins à :

- une (1) heure pour la préparation
- une heure et demie (1,5) pour la rédaction du rapport.

6 | Avant la vérification

L'entreprise doit remplir une liste de champs obligatoires (auto-évaluation). Cet exercice obligera l'entreprise à travailler et à mener une réflexion profonde sur de nombreux aspects touchant à la durabilité et à sa mise en place dans ses propres installations.

Une fois complétée, cette liste de champs obligatoires doit être retournée à l'auditeur/l'évaluateur **au moins quatorze (14) jours avant la réalisation de la vérification**. La liste sert de base à l'auditeur/l'évaluateur pour recouper les données et s'assurer de leur véritable mise en application pendant la vérification.

Plus les réponses aux questions obligatoires seront précises, plus l'impact sur la durée globale sera représentatif.

Dans les cas où l'entreprise a opté pour le module supplémentaire empreinte carbone, le calcul de l'empreinte carbone doit être effectué avant la réalisation de la vérification.

7 | Exécution de la vérification et langue de travail

L'IFS ESG Check doit être réalisé dans la langue de travail du site.

Si nécessaire, l'usage de l'anglais est autorisé pour faciliter la compréhension entre les participants.

La vérification doit se dérouler selon les étapes suivantes :

- Brève réunion d'ouverture.
- Examen/inspection de la documentation et des dossiers portant sur les réponses fournies dans le cadre de l'auto-évaluation. Évaluation des documents relatifs aux critères spécifiques. Entretiens avec le personnel concerné.
- Conclusions définitives tirées de l'ESG Check/synthèse.
- Réunion de clôture : fin de vérification.

Afin de pouvoir discuter des constatations émanant de la vérification, les réunions d'ouverture et de clôture doivent se tenir en présence d'une personne investie de l'autorité suffisante au sein de l'entreprise pour entreprendre des actions pertinentes.

En application des bonnes pratiques en matière d'audit, l'organisme de certification/le fournisseur de services d'évaluation doit réexaminer le rapport IFS et le plan d'amélioration avant de les télécharger dans la base de données IFS (revue technique telle que définie dans le reste des référentiels IFS et des programmes).

Pour toute information complémentaire, voir les référentiels IFS sur les produits.

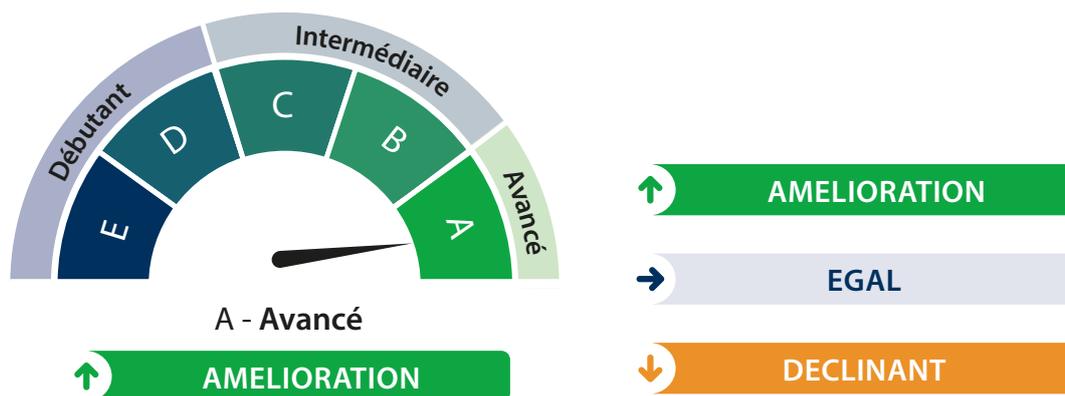
8 | Système de notation

Les exigences sont notées selon une évaluation numérique de base :

- **0 point** : aucune intention/aucune mise en place n'est constatée. Des mesures d'amélioration supplémentaires sont requises.
- **1 point** : aucune intention/aucune mise en place n'est constatée. Des mesures d'amélioration supplémentaires sont requises.
- **2 points** : une intention/une mise en place partielle est constatée. Des mesures d'amélioration supplémentaires sont requises.
- **3 points** : une intention/une mise en place complète est constatée.
- **N/A (non applicable)**: Pour le moment, seule l'exigence relative au calcul de l'empreinte carbone du produit (Product Carbon Footprint PCF) peut faire l'objet d'une notation, car elle est facultative.

9 | Résultats définitifs de l'IFS ESG Check

Le nombre total de points génère un barème final de A à E qui définit trois niveaux : **avancé – intermédiaire – débutant**



Ce système favorise le processus d'amélioration continue en offrant au fournisseur la possibilité d'améliorer ses résultats année après année.

Les résultats du ou des différents modules sont consignés dans une et même lettre de confirmation. Les résultats obtenus dans les différents modules de l'IFS ESG Check sont indépendants les uns des autres.

Si une entreprise déjà certifiée IFS a échoué l'ESG Check et/ou les modules, cela n'aura aucun impact sur le certificat IFS principal (p. ex. certificats IFS Food, PACsecure ou HPC).

10 | Délais de délivrance de la lettre de confirmation

Le délai entre la date de la vérification et la délivrance de la lettre de confirmation est fixé par l'organisme de certification. **Un délai de deux (2) semaines doit être accordé à l'auditeur pour envoyer à l'entreprise le rapport provisoire et le plan d'amélioration provisoire en vue de le compléter.**

Un délai de quatre (4) semaines (à partir du dernier jour de la vérification) doit être accordé à l'entreprise pour **proposer des mesures d'amélioration concernant les exigences notées 0, 1 et 2.**

Le délai entre la date de la vérification et le téléchargement du rapport dans la base de données IFS/la délivrance de la lettre de confirmation est de six (6) semaines (délai visé) ou huit (8) semaines (délai maximal).

Il est à noter que les listes de champs obligatoires (auto-évaluation) accompagnées des notes prises par l'auditeur/l'évaluateur doivent être téléchargées dans la base de données.

11 | Cycle de la vérification

La durée de validité de la lettre de confirmation est définie comme suit :

- elle commence à la date de délivrance de la lettre de confirmation,
- elle prend fin le dernier jour de la vérification initiale + huit (8) semaines – 1 jour + 1 an.

Le créneau prévu pour la programmation du contrôle de renouvellement se définit comme suit : [- huit (8) semaines ; + deux (2) semaines] à partir du dernier jour de la vérification initiale. Les mêmes règles que celles définies dans les référentiels IFS s'appliquent.

12 | Compétences de l'auditeur

Ces compétences sont des prérequis minimums que l'auditeur/l'évaluateur doit avoir pour pouvoir réaliser l'IFS ESG Check :

- 1) Auditeur IFS Food/ HPC / PACSecure
- 2) Évaluateur IFS Progress Food
- 3) Autres, au cas par cas, en fonction du parcours professionnel lié aux programmes de sécurité alimentaire, programmes environnementaux, programmes sociaux, etc.

Pour obtenir l'approbation finale et mener ce type de vérification, les auditeurs et les évaluateurs doivent suivre une formation dispensée par la société IFS Management GmbH. Il revient à l'organisme de certification/au fournisseur de services d'évaluation de s'assurer que l'auditeur/l'évaluateur dispose des compétences requises pour comprendre les principales activités de l'entreprise.



13 | Rapport et traduction

- L'organisme de certification doit établir un rapport revu ainsi qu'un plan d'actions d'amélioration en indiquant ~~les techniques utilisées si la vérification a été réalisée à distance, ainsi que la~~ ou les dates de l'IFS ESG Check.
- L'organisme de certification doit remplir la lettre de confirmation – qui doit être envoyée à l'entreprise.
- Les notes manuscrites prises par l'auditeur/l'évaluateur doivent être disponibles sur demande.

Les rapports IFS étant utilisés à l'échelle internationale, il importe que les clients comprennent le rapport. Pour que l'IFS soit reconnu au niveau international et soit compréhensible pour le plus grand nombre, les explications suivantes doivent systématiquement être traduites en anglais :

Rapport IFS :

- Périmètre de la vérification
- Grandes lignes du/des module(s) (synthèse de la vérification)
- Explications des exigences notées 0 et 1

Plan d'actions d'amélioration :

- Explications des exigences notées 0 et 1
- Actions d'amélioration proposées par l'entreprise pour les exigences notées 0 et 1

14 | Plan d'actions d'amélioration

Le plan d'actions d'amélioration vise à encourager l'entreprise à rechercher une amélioration constante de ses pratiques.

Le modèle de plan d'actions d'amélioration doit servir de base à l'entreprise pour élaborer des solutions en vue d'améliorer les notes données par l'auditeur/l'évaluateur (0, 1 et 2). La mise en place des mesures d'amélioration sera vérifiée lors du prochain IFS ESG Check prévu.

L'entreprise doit transmettre le plan d'actions rempli à l'organisme de certification/ au fournisseur de services d'évaluation dans un délai de quatre (4) semaines après réception du modèle de plan d'actions d'amélioration. Voir chapitre 10.

L'auditeur/l'évaluateur ou un représentant de l'organisme de certification doit valider :

- les actions d'amélioration,
- les dates de leur mise en place

dans la colonne du plan d'action prévue à cet effet, avant d'émettre le rapport final.

PARTIE 2

LISTE DES EXIGENCES DE L'IFS ESG CHECK

PARTIE 2

2.1 Liste des exigences du module de l'ESG Check

1 Politique de durabilité

- 1.1 L'entreprise élabore, met en place et maintient une politique de durabilité qui comprend au minimum l'identification des principaux éléments pertinents suivants :
- les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance,
 - les préoccupations des parties prenantes (par exemple, les clients), le cas échéant.
- 1.2 La politique est revue chaque année ou en cas de modification.

2 Engagement de la haute direction

- 2.1 La direction s'engage pleinement à mettre en place une politique de durabilité dans l'ensemble de l'entreprise et fournit des ressources suffisantes et pertinentes pour y parvenir.
- 2.2 La direction fixe les objectifs, les mesures correspondantes et les délais de mise en place.
- 2.3 Pour toute déviation détectée par rapport aux mesures établies, la direction doit mettre en place des actions correctives appropriées.
- 2.4 La politique et le cadre de développement durable sont communiqués aux employés et sont déclinés en objectifs spécifiques pour les départements concernés.
- 2.5 La direction veille à ce qu'un mécanisme de réclamation soit mis en place pour le propre domaine d'activité et la chaîne d'approvisionnement, permettant à toutes les parties prenantes de signaler les risques et les effets négatifs liés aux droits de l'homme et à l'environnement.



3 Cadre de la politique de durabilité

3.1 Équipe responsable / Chef d'équipe durable

3.1.1 Il doit y avoir une équipe responsable / un chef d'équipe durable pour le développement et la maintenance de la politique de durabilité. Les personnes chargées de l'élaboration et de la mise à jour de la politique doivent avoir reçu une formation adéquate sur l'application des principes ESG/sujets de durabilité. En l'absence de connaissances compétentes, il convient de faire appel à une expertise externe.

3.2 Identification et évaluation des effets négatifs

3.2.1 L'équipe responsable / le chef de l'équipe durable doit effectuer une analyse des risques afin d'identifier et de hiérarchiser les effets négatifs qui sont les plus critiques pour l'entreprise. L'analyse est réexaminée chaque année ou en cas de modifications.

3.2.2 L'équipe responsable / le chef d'équipe durable doit veiller à ce que les mesures de prévention et/ou d'atténuation des effets négatifs soient planifiées et exécutées par les départements concernés.

3.3 Communication avec les parties prenantes

3.3.1 Lorsque le client le demande, l'entreprise doit informer ses clients des progrès réalisés par rapport aux objectifs identifiés.

2.2 Liste des exigences du module de l’empreinte carbone

1 Cadre du système de gestion de l’empreinte carbone

- 1.1 L’entreprise doit développer, mettre en place et maintenir un système de gestion de l’empreinte carbone. Ce système comprend au minimum :
- l’état de la situation actuelle,
 - les objectifs,
 - la description de la méthodologie appliquée pour calculer l’empreinte carbone,
 - le plan de réduction,
 - l’identification des obstacles à surmonter pour atteindre les objectifs.
- 1.2 L’entreprise doit calculer l’empreinte carbone de l’entreprise, y compris les émissions directes et indirectes (périmètres 1 et 2). Si elle est disponible, l’entreprise doit fournir le calcul des émissions de la chaîne de valeur (périmètres 3).
- 1.3 Si le client le demande, l’entreprise calcule l’empreinte carbone d’un ou de plusieurs groupes de produits choisis.

2 Plan de réduction

- 2.1 L’entreprise doit mettre en place un plan de réduction de l’empreinte carbone, qui sera réexaminé chaque année. Les départements concernés sont impliqués dans la mise en place du plan d’atténuation.
- 2.2 Les responsabilités et les délais doivent être clairement établis.
- 2.3 La révision du plan de réduction doit être utilisée en tant que contribution à l’amélioration continue de l’entreprise.

ANNEXES

ANNEXE 1

Formulaire d'auto-évaluation du module de l'ESG Check

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
1	Politique de durabilité	Champs Obligatoires	
1.1	L'entreprise élabore, met en place et maintient une politique de durabilité qui comprend au minimum l'identification des principaux éléments pertinents suivants : <ul style="list-style-type: none"> • les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance, • les préoccupations des parties prenantes (par exemple, les clients), le cas échéant. 	<p>1) Le périmètre de la politique de durabilité a-t-il inclus tous les produits, les services et les activités de l'organisation y compris le processus de fabrication et le(s) procédé(s) de procurement ? Le périmètre inclut-il tous les employés, y compris le personnel temporaire ?</p> <p>2) L'entreprise a-t-elle fixé des objectifs à long terme/englobant les critères de durabilité, et ceux-ci sont-ils liés aux problèmes matériels de l'organisation (voir 3.2) et aux domaines pertinents des ODD et des GSE ?</p> <p>3) L'entreprise a-t-elle identifié des objectifs en matière de durabilité pour les 5 prochaines années ? Ces objectifs sont-ils mesurables et les KPI ont-ils été déterminés ?</p> <p>4) Le programme de développement durable actuel vise-t-il à améliorer la compétitivité de l'entreprise en augmentant la valeur perçue de la marque en tant qu'entreprise responsable ?</p> <p>5) L'entreprise a-t-elle identifié des obstacles liés à la politique de durabilité ?</p>	

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
1.2	La politique est revue chaque année ou en cas de modification.	1) Quand la politique de durabilité a-t-elle été mise à jour pour la dernière fois ?	
2 Engagement de la haute direction			
2.1	La direction à mettre en place une politique de durabilité dans l'ensemble de l'entreprise et fournit des ressources suffisantes et pertinentes pour y parvenir.	1) Comment la direction aide-t-elle les employés à atteindre ces objectifs ?	
		2) Comment la direction s'assure-t-elle que les objectifs de durabilité sont bien connus dans toute l'entreprise ?	
		3) Les employés responsables de la durabilité sont-ils formés de manière adéquate ?	
		4) L'entreprise utilise-t-elle des paramètres ou des objectifs non financiers pour déterminer (en partie) la rémunération de ses cadres supérieurs ?	
2.2	La direction fixe les objectifs, les mesures correspondantes et les délais de mise en place.	1) Le programme de durabilité, avec ses objectifs et ses mesures, est-il documenté ?	

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
2.3	Pour toute déviation détectée par rapport aux mesures établies, la direction doit mettre en place des actions correctives appropriées.	1) Les actions correctives sont-elles documentées et vérifiées ?	
2.4	La politique et le cadre de développement durable sont communiqués aux employés et sont déclinés en objectifs spécifiques pour les départements concernés.	1) L'entreprise a-t-elle communiqué sa politique de durabilité aux employés et aux autres parties prenantes, et celle-ci est-elle accessible publiquement ? Comment est-elle appliquée ?	
2.5	La direction veille à ce qu'un mécanisme de réclamation soit mis en place pour le propre domaine d'activité et la chaîne d'approvisionnement, permettant à toutes les parties prenantes de signaler les risques et les effets négatifs liés aux droits de l'homme et à l'environnement.	1) L'entreprise dispose-t-elle de procédures de réclamation pour les personnes et autres parties prenantes associées à ses propres opérations et à sa chaîne d'approvisionnement ?	
		2) Le périmètre des procédures de réclamation inclut-il, outre le comportement éthique et l'intégrité, les préoccupations, les risques et les violations liés aux droits de l'homme et à l'environnement ?	
		3) Les procédures de réclamation sont-elles claires, accessibles et bien communiquées à toutes les parties prenantes et garantissent-elles la confidentialité de l'identité ?	

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
3	Cadre de la politique de durabilité		
3.1	Équipe responsable / Chef d'équipe durable		
3.1.1	Il doit y avoir une équipe responsable / un chef d'équipe durable pour le développement et la maintenance de la politique de durabilité. Les personnes chargées de l'élaboration et de la mise à jour de la politique doivent avoir reçu une formation adéquate sur l'application des principes ESG/sujets de durabilité. En l'absence de connaissances compétentes, il convient de faire appel à une expertise externe.	1) Les employés responsables ont-ils reçu une formation spécifique liée à la durabilité ?	
		2) Qui est désigné comme chef d'équipe durable ?	
		3) Une expertise externe est-elle nécessaire ? Pour quoi faire ?	
3.2	Identification et évaluation des effets négatifs		
3.2.1	L'équipe responsable / le chef de l'équipe durable doit effectuer une analyse des risques afin d'identifier et de hiérarchiser les effets négatifs qui sont les plus critiques pour l'entreprise. L'analyse est réexaminée chaque année ou en cas de modifications.	1) L'entreprise procède-t-elle régulièrement à des évaluations de la matérialité pour identifier ses problèmes matériels pertinents ?	
		2) L'entreprise a-t-elle impliqué les parties prenantes internes et externes dans l'analyse de la matérialité ?	
		3) L'analyse des risques couvre-t-elle l'impact négatif sur les droits de l'homme dans sa chaîne d'approvisionnement ?	
		4) L'entreprise publie-t-elle les détails de l'analyse des risques ?	

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
3.2.1	L'équipe responsable / le chef de l'équipe durable doit effectuer une analyse des risques afin d'identifier et de hiérarchiser les effets négatifs qui sont les plus critiques pour l'entreprise. L'analyse est réexaminée chaque année ou en cas de modifications.	5) L'entreprise inclut-elle des informations sur la manière dont elle mène le processus d'analyse des risques et sur les progrès réalisés par rapport à ses objectifs ou paramètres ?	
		6) L'entreprise fournit-elle une justification des raisons pour lesquelles ses questions décisives sont décisives pour son activité ?	
3.2.1		7) L'entreprise précise-t-elle ses principales stratégies commerciales, initiatives ou produits qui traitent de ces questions ?	
3.2.1		8) L'entreprise dispose-t-elle d'un objectif ou d'une métrique sur le long terme pour mesurer de manière systématique ses progrès sur ces questions ?	
3.2.2	L'équipe responsable / le chef d'équipe durable doit veiller à ce que les mesures de prévention et/ou d'atténuation des effets négatifs soient planifiées et exécutées par les départements concernés.	1) L'entreprise précise-t-elle ses stratégies commerciales, y compris ses mesures préventives, correctives / d'atténuation et de réparation, qui traitent des effets négatifs identifiés ?	

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
3.3	Communication avec les parties prenantes		
3.3.1	Lorsque le client le demande, l'entreprise doit informer ses clients des progrès réalisés par rapport aux objectifs identifiés.	1) Existe-t-il des preuves que les clients ont demandé des mises à jour et y a-t-il une communication correspondante avec les clients ? (par exemple, courriel, appel vidéo, etc.)	

ANNEXE 2

Formulaire d'auto-évaluation du module de l'empreinte carbone

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
1	Cadre du système de gestion de l'empreinte carbone		
1.1	<p>L'entreprise doit développer, mettre en place et maintenir un système de gestion de l'empreinte carbone. Ce système comprend au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'état de la situation actuelle, • les objectifs, • la description de la méthodologie appliquée pour calculer l'empreinte carbone, • le plan de réduction, • l'identification des obstacles à surmonter pour atteindre les objectifs. 	1) L'entreprise a-t-elle mis en place une approche structurée pour rassembler et calculer ses émissions de carbone ?	
		2) L'entreprise suit-elle le protocole GHG ou toute autre méthodologie ?	
		3) L'entreprise a-t-elle défini une portée et des limites claires ?	
		4) L'entreprise a-t-elle fixé des objectifs pour réduire son empreinte carbone ?	
		5) Ces objectifs sont-ils conformes avec Science Based Targets (SBT) ? (facultatif) Si oui, l'entreprise communique-t-elle ces objectifs aux clients et aux autres parties prenantes ?	
		6) Les objectifs sont-ils répartis entre les émissions directes (périmètre 1) et les émissions indirectes (périmètre 2) ?	
		7) L'entreprise rend-elle également compte des émissions de ses partenaires dans la chaîne d'approvisionnement (c'est-à-dire le périmètre 3) ?	

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
		8) L'entreprise travaille-t-elle avec ses fournisseurs pour réduire leurs émissions dans la chaîne d'approvisionnement ?	
		9) L'entreprise suit-elle l'évolution de son empreinte carbone au fil du temps ?	
		10) L'entreprise publie-t-elle régulièrement ses résultats ?	
		11) Quand le système de gestion de l'empreinte carbone a-t-il été mis à jour pour la dernière fois ?	
		12) L'entreprise est-elle certifiée dans le cadre d'un programme environnemental ? Veuillez décrire.	
1.2	L'entreprise doit calculer l'empreinte carbone de l'entreprise, y compris les émissions directes et indirectes (champs d'application 1 et 2). Si elle est disponible, l'entreprise doit fournir le calcul des émissions de la chaîne de valeur (périmètre 3).	1) L'entreprise utilise-t-elle une année de référence comme base de référence ? Quelle année ?	
		2) L'entreprise utilise-t-elle un outil de calcul / un fournisseur externe pour effectuer le calcul ? Quel outil/ fournisseur ?	

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
1.2	L'entreprise doit calculer l'empreinte carbone de l'entreprise, y compris les émissions directes et indirectes (Périmètres 1 et 2). Si elle est disponible, l'entreprise doit fournir le calcul des émissions de la chaîne de valeur (périmètre 3).	3) L'entreprise compare-t-elle ses niveaux d'émissions de carbone à des niveaux de référence de l'industrie ? Quel(s) niveau(x) de référence ?	
1.3	Si le client le demande, l'entreprise calcule l'empreinte carbone d'un ou de plusieurs groupes de produits choisis.	1) L'entreprise utilise-t-elle une année de référence comme base de référence ? Quelle année ?	
		2) Existe-t-il une description détaillée du ou des produits choisis, y compris l'emballage.	
		3) L'entreprise utilise-t-elle un outil de calcul / un fournisseur externe pour effectuer le calcul ? Quel outil/ fournisseur ?	
		4) Les résultats font-ils l'objet d'une évaluation comparative interne chaque année et quel en est le résultat ?	
		5) Quels sont les champs d'application et les limites ? Définir les étapes du cycle de vie	

N°	Exigence	Entreprise	Commentaires de l'auditeur
2	Plan de réduction		
2.1	L'entreprise doit mettre en place un plan de réduction de l'empreinte carbone, qui sera réexaminé chaque année. Les départements concernés sont impliqués dans la mise en place du plan de réduction.	1) L'entreprise a-t-elle mis en place un plan de réduction pour réduire les émissions ?	
		2) Le plan de réduction s'aligne-t-il sur les cibles et objectifs à long terme ?	
		3) Le plan de réduction comprend-il les périmètres 1, 2 et 3 ?	
		4) L'entreprise mesure-t-elle / documente-t-elle / communique-t-elle ses progrès au sein de l'entreprise ?	
		5) Le plan de réduction de l'entreprise a-t-il été ajusté pendant la période de surveillance actuelle (peut être positif ou négatif) ?	
		6) L'entreprise compense-t-elle les émissions inévitables ? Description.	
		7) Quels sont les objectifs à long terme ? Description.	
2.2	Les responsabilités et les délais doivent être clairement établis.	1) Les responsabilités et les délais sont-ils établis et documentés pour atteindre les objectifs de réduction ?	
2.3	La révision du plan de réduction doit être utilisée en tant que contribution à l'amélioration continue de l'entreprise.	1) L'entreprise intègre-t-elle l'efficacité des mesures de réduction dans son cycle de gestion afin de favoriser une amélioration continue ?	

ANNEXE 3

IFS ESG Check – Plan d’actions d’amélioration

Nom de l’entreprise :

Adresse de l’entreprise :

Numéro de l’exigence ESG	Exigence	Notation	Explication (s) de l’auditeur/l’évaluateur
1.1			
1.2			

Numéro d’exigence de l’empreinte carbone	Exigence	Notation	Explication (s) de l’auditeur/l’évaluateur
1.1			
1.2			

Actions d'amélioration (entreprise)	Responsibilités, date and statut de la mise en place (entreprise)	Effectué par (l'auditeur/l'évaluateur)

Actions d'amélioration (entreprise)	Responsibilités, date and statut de la mise en place (entreprise)	Effectué par (l'auditeur/l'évaluateur)

Logo de l'organisme de certification/
du prestataire de service d'évaluation



Lettre de confirmation

Nous,

Nom de l'organisme de certification/du prestataire de services d'évaluation,

Nous confirmons que nous avons effectué une évaluation de vérification conformément aux exigences définies dans le protocole de l'IFS ESG Check à l'adresse suivante :

Nom de l'entreprise

Adresse de l'entreprise
IFS COID

La vérification ESG comprend la mise en place d'un système de gestion de la durabilité comprenant la politique, la gouvernance et la gestion, l'évaluation des impacts négatifs, l'engagement et la communication avec les parties prenantes, la stratégie de réduction et l'amélioration continue.

(Si applicable) De plus, nous avons vérifié les exigences du module de l'empreinte carbone IFS.

« Nom de l'entreprise » a obtenu le(s) résultat(s) suivant(s) :

Notation (basique/intermédiaire/avancée) pour l'IFS ESG Check

(Si applicable)

Notation (basique/intermédiaire/avancée) pour l'empreinte carbone IFS :

Date de vérification :

Date d'émission de la lettre de confirmation :

Date d'expiration de la lettre de confirmation :

Nom et signature de la personne responsable,
adresse de l'organisme de certification /du
prestataire de service d'évaluation

Date et adresse
Stephan Tromp, IFS Management GmbH
Am Weidendamm 1A
10117 Berlin, Germany

ANNEXE 5

Logo de l'organisme de certification/
prestataire de service d'évaluation



Rapport DE L'IFS ESG Check Version 1.1

(Septembre 2022)

Modules:

Module général de l'IFS ESG Check

Module de l'empreinte carbone

Entreprise ayant été évaluée selon l'IFS ESG Check :
"XXX"

Date de la vérification : XX.XX.XXXX

Nom et adresse de l'organisme de certification :

Détails de l'accréditation de l'organisme de certification :

Vue d'ensemble

Module général de l'IFS ESG Check

Résultat final de l'IFS ESG Check



Note totale : 15/33
 Note précédente : 6/33
 Date de l'IFS ESG Check précédent :
 Vérification suivante entre :
 XX. XX et XX. XX

Périmètre de l'IFS ESG Check

Mise en place du système de gestion de la durabilité y compris la création de la politique de durabilité, la gouvernance et l'engagement, la diligence impartie et la communication avec les parties prenantes.

Détails du Check

Auditeur principal : Co-auditeur : date/durée : Personne en charge de la revue :	Date/durée de la vérification en cours : XXX	Date/durée de la vérification précédente : XXX
Nom et adresse de l'entreprise (ou siège social) :	Nom et adresse du site vérifié :	
	COID: Contact de la personne : [Nom, e-mail et numéro de téléphone au minimum] :	
Téléphone: 0 12 34 56 E-mail: Site web	Téléphone: 0 12 34 56 8 E-mail: Site web	

Résumé principal

ESG Check

Objectifs concernant la durabilité

par exemple : si les objectifs sont fixés, communiqués aux employés et aux autres parties prenantes, et/ou font l'objet d'un rapport, si les objectifs sont décomposés en buts opérationnels et en cibles pour les départements)
[texte]

Gouvernance et engagement

(par exemple : l'engagement de la direction, les ressources nécessaires sont-elles en place ?)
[texte]

Participation des parties prenantes

(par exemple : quelles parties prenantes sont identifiées et comment sont-elles impliquées dans divers processus tels que l'évaluation des risques ?)
[texte]

Gestion de l'impact de la chaîne d'approvisionnement

(par exemple : comment abordent-ils l'impact potentiel et réel sur les questions sociales et environnementales dans la chaîne d'approvisionnement ? comment atténuent-ils l'impact ?)
[texte]

Détails de la liste des exigences de l'IFS ESG Check

	SYSTEME DE GESTION DE LA DURABILITE	Notation	Explications
1	Politique de durabilité		
1.1	L'entreprise élabore, met en place et maintient une politique de durabilité qui comprend au minimum l'identification des principaux éléments pertinents suivants : <ul style="list-style-type: none"> • les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance, • les préoccupations des parties prenantes (par exemple, les clients), le cas échéant. 		
1.2	La politique est revue chaque année ou en cas de modification.		
2	Engagement de la haute direction		
2.1	La direction s'engage pleinement à mettre en place une politique de durabilité dans l'ensemble de l'entreprise et fournit des ressources suffisantes et pertinentes pour y parvenir.		
2.2	La direction fixe les objectifs, les mesures correspondantes et les délais de mise en place.		
2.3	Pour toute déviation détectée par rapport aux mesures établies, la direction doit mettre en place des actions correctives appropriées.		
2.4	La politique et le cadre de développement durable sont communiqués aux employés et sont déclinés en objectifs spécifiques pour les départements concernés.		
2.5	La direction veille à ce qu'un mécanisme de réclamation soit mis en place pour le propre domaine d'activité et la chaîne d'approvisionnement, permettant à toutes les parties prenantes de signaler les risques et les effets négatifs liés aux droits de l'homme et à l'environnement.		

3	Cadre de la politique de durabilité		
3.1	Équipe responsable / Chef d'équipe durable		
3.1.1	Il doit y avoir une équipe responsable / un chef d'équipe durable pour le développement et la maintenance de la politique de durabilité. Les personnes chargées de l'élaboration et de la mise à jour de la politique doivent avoir reçu une formation adéquate sur l'application des principes ESG/sujets de durabilité. En l'absence de connaissances compétentes, il convient de faire appel à une expertise externe.		
3.2	Identification et évaluation des effets négatifs		
3.2.1	L'équipe responsable / le chef de l'équipe durable doit effectuer une analyse des risques afin d'identifier et de hiérarchiser les effets négatifs qui sont les plus critiques pour l'entreprise. L'analyse est réexaminée chaque année ou en cas de modifications.		
3.2.2	L'équipe responsable / le chef d'équipe durable doit veiller à ce que les mesures de prévention et/ou d'atténuation des effets négatifs soient planifiées et exécutées par les départements concernés.		
3.3	Communication avec les parties prenantes		
3.3.1	Lorsque le client le demande, l'entreprise doit informer ses clients des progrès réalisés par rapport aux objectifs identifiés.		

Vue d'ensemble

Module de l'empreinte carbone

Résultat final du module bilan de l'empreinte carbone



Note totale : 15/33
Note précédente : 6/33
Date de la vérification précédente :
Vérification suivante entre :
XX. XX et XX. XX

Périmètre du module de l'empreinte carbone

Mise en place d'un système de gestion de l'empreinte carbone comprenant le développement d'une stratégie climatique, la création d'un bilan gazeux, la gestion des données, les activités de réduction et la communication.

Description minimale :

- Empreinte carbone de l'entreprise :
- Frontières par exemple; secteur 1, 2, 3
- Exclusion
- Explications supplémentaires :

(si applicable) Empreinte carbone du produit pour le(s) prochain(s) groupe(s) de produits :

- XXX (description complète du produit, y compris le type d'emballage)
- YYY
- Frontières: e.g. du socle au système de fermeture etc.
- Explications supplémentaires :

Résumé principale

Module de l'empreinte carbone

Objectifs liés à l'empreinte carbone

(par exemple : quels objectifs à long terme l'entreprise a-t-elle fixés. Sont-ils fondés sur des données scientifiques ?)

[texte]

Méthodologie utilisée pour le calcul de l'empreinte carbone de l'entreprise et de l'empreinte carbone des produits, le cas échéant

(par exemple : ISO 14000, Protocole GHG ,... et quel outil de calcul est-il utilisé?)

[texte]

Description de la stratégie de réduction (atténuation)

(par exemple : quelles mesures sont identifiées pour réduire l'empreinte carbone ? Par exemple : éviter les fuites, changer la conception des produits, transport électrique, etc.)

[texte]

Liste des exigences du système de gestion de l'empreinte carbone

	Système de gestion de l'empreinte carbone	Notation	Explications
1	Cadre du système de gestion de l'empreinte carbone		
1.1	L'entreprise doit développer, mettre en place et maintenir un système de gestion de l'empreinte carbone. Ce système comprend au minimum : <ul style="list-style-type: none"> • l'état de la situation actuelle, • les objectifs, • la description de la méthodologie appliquée pour calculer l'empreinte carbone, • le plan de réduction, • l'identification des obstacles à surmonter pour atteindre les objectifs. 		
1.2	L'entreprise doit calculer l'empreinte carbone de l'entreprise, y compris les émissions directes et indirectes (périmètres 1 et 2). Si elle est disponible, l'entreprise doit fournir le calcul des émissions de la chaîne de valeur (périmètre 3).		
1.3	Si le client le demande, l'entreprise calcule l'empreinte carbone d'un ou de plusieurs groupes de produits choisis.		
2	Plan de réduction		
2.1	L'entreprise doit mettre en place un plan de réduction de l'empreinte carbone, qui sera réexaminé chaque année. Les départements concernés sont impliqués dans la mise en place du plan de réduction.		
2.2	Les responsabilités et les délais doivent être clairement établis.		
2.3	La révision du plan de réduction doit être utilisée en tant que contribution à l'amélioration continue de l'entreprise.		

L'IFS publie des informations, des opinions et des bulletins de bonne foi mais ne peut être tenu responsable de toute erreur, omission ou information pouvant éventuellement prêter à confusion, présente dans ses publications, spécifiquement dans ce document.

Le propriétaire du présent référentiel est :

IFS Management GmbH
Am Weidendamm 1 A
10117 Berlin
Germany

Directeur : Stephan Tromp
AG Charlottenburg
HRB 136333 B
N° VAT : DE278799213

Banque : Berliner Sparkasse
Numéro IBAN : DE96 1005 0000 0190 0297 65
Code BIC / Swift : BE LA DE BE

© IFS, première publication septembre 2022, réédition mars 2024

Tous droits réservés. Toutes les publications sont protégées par les lois internationales du copyright. Sans le consentement écrit du propriétaire du référentiel IFS, toute utilisation non autorisée est interdite et sujette à des poursuites légales. Ceci est notamment valable pour la reproduction par photocopie, l'inclusion dans une base de données/un logiciel électronique(s) ou la reproduction sur CD-Rom.

Aucune traduction ne peut être effectuée sans l'autorisation écrite du propriétaire du référentiel IFS.

La version originale et de référence du présent document est la version anglaise.

Les documents IFS sont disponibles en ligne sur :
www.ifs-certification.com

www.ifs-certification.com