

IFS Progress Logistics

Programma di sviluppo per la valutazione dei servizi
logistici in relazione alla sicurezza e qualità del prodotto



VERSIONE 1

GIUGNO 2016

ITALIANO

Contatti degli uffici IFS

GERMANIA

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

ITALIA

IFS Office Milan
Federdistribuzione
Via Albricci 8
IT - 20122 Milan
Telefono: +390289075150
Email: ifs-milano@ifs-certification.com

POLONIA

IFS Representative CEE Marek Marzec
IFS Representative CEE Agnieszka Wryk
ul. Serwituty 25
PL - 02-233 Warsaw
Telefono: +48 888787440
Email: ifs-poland@ifs-certification.com

REPUBBLICA CECA

IFS Representative Miroslav Šuška
Telefono: +420603893590
Email: msuska@qualifood.cz

BRASILE

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

AMERICA DEL NORD

IFS Representative Pius Gasser
Telefono: +1 4165642865
Email: gasser@ifs-certification.com

FRANCIA

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

SPAGNA

IFS Representative Beatriz Torres Carrió
Telefono: +34 610306047
Email: torres@ifs-certification.com

UNGHERIA

IFS Representative László Gyórfi
Telefono: +36 301901342
Email: gyorfi@ifs-certification.com

TURCHIA

IFS Representative Ezgi Dedevas Ugur
Telefono: +90 5459637458
Email: ifs-turkiye@ifs-certification.com

ROMANIA

IFS Representative Ionut Nache
Telefono: +40 722517971
Email: ionut.nache@inaq.ro

AMERICA LATINA

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

ASIA

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

IFS Progress Logistics

Programma di sviluppo per la valutazione dei servizi
logistici in relazione alla sicurezza e qualità del prodotto

VERSIONE 1

GIUGNO 2016

ITALIANO

Ringraziamenti

IFS vuole ringraziare tutti coloro che hanno partecipato attivamente allo sviluppo e implementazione del Programma IFS Progress – Logistics e in particolare i ringraziamenti vanno al Dott. Nikolaos G. Bessas, METRO Cash & Carry International, Germany, come importante promotore dello sviluppo di questo programma di sicurezza del prodotto.

Membri della Commissione Tecnica Internazionale IFS

Andrea Artoni	CONAD in rappresentanza di ANCD (Associazione Nazionale Cooperative tra Dettaglianti), Italia
Fayçal Bellatif	Eurofins certification, Francia
Sabrina Bianchini	Det Norske Veritas, Italia
Sebastien Bian	EMC Distribution – Groupe Casino, France
Cristina Díez	Palacios Alimenticios, Spagna
Antonella Donato	COOP in rappresentanza di ANCC (Associazione Nazionale Cooperative Consumatori), Italia
Andreas Dorr	Coop, Svizzera
Gerald Erbach	METRO AG, Germania
Ricardo Fabregat	Consum Cooperativa, Spagna
Frank Ferko	US Logistics, United States
Massimo Ghezzi	Carrefour Italia in rappresentanza di Federdistribuzione, Italia
Cécile Gillard-Kaplan	Groupe Carrefour, Francia
Almudena Hernández	AENOR, Spain
Luc Horemans	Scamark – Groupement Leclerc, Francia
Dr. Horst Lang	GLOBUS SB-Warenhaus, Germania
Maria López de Montenegro	DIA, Spagna
Flavia Maré	Carrefour, Italia
Aline Maysse	Europe Snacks, Francia
Dr. Joachim Mehnert	DQS, Germania
Dr. Angela Moritz	REWE Group; REWE-Zentral-AG, Germania
Renata Pascarelli	Coop, Italia
Alberto Peiro	Mercadona, Spagna
Bizhan Pourkomailian	McDonald's Europe, Regno Unito
Dr. Jürgen Sommer	Freiberger Lebensmittel GmbH & Co., Germania
Gabriele Speri	Agricola Italiana Alimentare S.p.A., Italia
Stephen Thome	Dawn Logistics Products, United States
Bert Urlings	Vion Logistics, Olanda
Karin Voß	EDEKA Zentrale AG & Co. KG, Germania

IFS vuole ringraziare le seguenti aziende per il loro coinvolgimento e contributo nello sviluppo del programma:

Joao Ricardo Stein, Grupo Pao de Acucar, Brazil and to the Federation of Enterprises and Entrepreneurs of France.

IFS Team

Beata Studzinska-Marciniak
Joao Stein
Chryssa Dimitriadis
Nevin Rühle

IFS Logistics Standard Manager
IFS Progress Program Manager
Head of Standard Management
Director Business Development

Per domande relative all'interpretazione degli Standard IFS e dei Programmi IFS, si prega di contattare standardmanagement@ifs-certification.com

Contenuti

PARTE 1

Protocollo di valutazione

0	Introduzione	12
0.1	La storia dell'International Featured Standard e dell'IFS Logistics Standard	12
0.2	Il programma IFS Progress – Logistics	13
0.2.1	Benefici del Programma IFS Progress – Logistics	13
1	Proposito e contenuto del protocollo di valutazione	14
2	Fasi all'interno del Programma IFS Progress – Logistics	14
3	Tipi di valutazioni	15
3.1	Auto valutazione	15
3.2	Prevalutazione	15
3.3	Valutazione iniziale	15
3.4	Ri valutazione (dopo una valutazione « non approvata »)	16
3.5	Valutazione di rinnovo	16
4	Scopo della valutazione	16
5	Il processo di valutazione	17
5.1	Auto valutazione o pre valutazione volontaria	17
5.2	Selezione dell'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione – accordi contrattuali	18
5.3	Durata di una valutazione	18
5.3.1	Valutazione Livello Base	19
5.3.2	Valutazione Livello Intermedio	19
5.4	Preparazione di un piano di valutazione	19
5.5	Condurre la valutazione	20
5.6	Valutazione dei requisiti	20
5.6.1	Sistema di punteggio	20
5.6.2	Assegnazione di un punteggio a un requisito con N/A (non applicabile)	21
5.7	Rapporto di valutazione	21
5.7.1	Struttura del rapporto di valutazione	22
5.7.2	Le differenti fasi per il rapporto di valutazione	22
5.7.2.1	Stesura del rapporto di valutazione e della bozza del piano di azione	22
5.7.2.2	Completamento del piano di azioni correttive da parte dell'azienda	23
5.7.2.3	Validazione del piano di azione da parte del valutatore	23
5.8	Assegnazione dei punteggi e condizioni per l'emissione di un rapporto di valutazione	24
5.8.1	Livello Base	24
5.8.2	Livello Intermedio	25
5.9	Periodo di tempo per la valutazione IFS Progress – Logistics	27

6	Ciclo di valutazione	28
7	Distribuzione e conservazione del rapporto di valutazione	29
8	Proprietà ed uso del logo IFS Progress – Logistics	29
9	Revisione del Programma IFS Progress – Logistics	31
	ALLEGATO 1 Applicazione della Checklist	32
	ALLEGATO 2 Valutazione del processo	33
	ALLEGATO 3 Scopi di valutazione	34
	ALLEGATO 4 Scopi di prodotto e gruppi di prodotti che devono essere specificati nel profilo dell'azienda e nel rapporto di valutazione	35

PARTE 2

Lista dei requisiti di valutazione

IFS Progress – Logistics

1	Responsabilità della Direzione	38
1.1	Struttura aziendale	38
1.2	Riesame della Direzione	39
2	Sistema di Gestione della qualità e sicurezza del prodotto	39
2.1	Gestione della sicurezza del prodotto	39
2.2	Requisiti della documentazione	41
2.3	Tenuta delle registrazioni	41
3	Gestione delle risorse	42
3.1	Formazione del personale/informazione	42
3.2	Igiene del personale	42
3.3	Servizi igienici, attrezzature per l'igiene del personale e locali riservati al personale	43
4	Realizzazione del servizio	44
4.1	Requisiti generali per lo stoccaggio e il trasporto	44
4.1.1	Riesame del contratto e comunicazione	44
4.1.2	Requisiti specifici per la gestione dei materiali	44
4.1.3	Rintracciabilità	44
4.1.4	Manutenzione e riparazione	45
4.1.5	Aria condizionata/raffreddamento/acqua/ghiaccio e aria compressa	46
4.1.6	Pulizia e disinfezione	46
4.2	Stoccaggio e movimentazione	47
4.2.1	Requisiti strutturali	47
4.2.2	Attrezzature	48
4.2.3	Monitoraggio infestanti/controllo infestanti	48
4.2.4	Ricevimento delle merci e stoccaggio	49
4.2.5	Smaltimento rifiuti	49
4.2.6	Fornitori di servizio di stoccaggio	50
4.3	Trasporto	50
4.3.1	Requisiti di trasporto	50
4.3.2	Fornitore di servizio di trasporto	51
5	Misurazioni, analisi, miglioramento	51
5.1	Audit interni	51
5.2	Ispezioni del sito	52
5.3	Calibratura, regolazione e verifica dei dispositivi di misurazione e di monitoraggio	53
5.4	Gestione delle non conformità e dei prodotti non conformi	53
5.5	Ritiro del prodotto	53
5.6	Gestione delle crisi e degli incidenti	54
5.7	Gestione dei reclami	54
5.8	Azioni correttive	54

6	Prodotto/Food defense e ispezioni esterne	55
6.1	Valutazione della tutela	55
6.2	Ispezioni esterne	55
ALLEGATO 1	Glossario	56

PARTE 3

Requisiti relativi agli enti di certificazione, fornitori di servizi di valutazione e valutatori

0	Introduzione	62
1	Requisiti per gli enti di certificazione/ fornitori di servizi di valutazione	62
1.1	Enti di Certificazione	62
1.2	Fornitore di servizi di valutazione	62
1.3	Responsabilità degli enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione per le valutazioni del Programma IFS Progress – Logistics (inclusi freelancer)	62
2	Requisiti per i valutatori IFS Progress – Logistics	63
2.1	Requisiti generali	63
2.2	Requisiti per i valutatori IFS Progress – Logistics	64
2.2.1	Auditor IFS	64
2.2.2	Requisiti generali sui valutatori per la richiesta iniziale	64

PARTE 4

Reportistica e database IFS

0	Introduzione	68
1	Rapporto	68
1.1	Descrizione generale della valutazione (Allegato 1)	68
1.2	Rapporto di valutazione (Allegato 2)	69
1.3	Piano di azione (Allegato 3)	69
2	Il database ISF (www.ifs-certification.com)	69
ALLEGATO 1 Panoramica della valutazione		72
ALLEGATO 2 Rapporto di valutazione		75
ALLEGATO 3 Piano di azione		81
ALLEGATO 4 Bozza: Lettera di accettazione		82

PARTE 1

0	Introduzione	12
1	Proposito e contenuto del protocollo di valutazione	14
2	Fasi all'interno del Programma IFS Progress – Logistics	14
3	Tipi di valutazioni	15
4	Scopo della valutazione	16
5	Il processo di valutazione	17
6	Ciclo di valutazione	28
7	Distribuzione e conservazione del rapporto di valutazione	29
8	Proprietà ed uso del logo IFS Progress – Logistics	29
9	Revisione del Programma IFS Progress – Logistics	31
	ALLEGATO 1: Applicazione della Checklist	32
	ALLEGATO 2: Valutazione del processo	33
	ALLEGATO 3: Scopi di valutazione	34
	ALLEGATO 4: Scopi di prodotto e gruppi di prodotti che devono essere specificati nel profilo dell'azienda e nel rapporto di valutazione	35



PARTE 1

Protocollo di valutazione

0 Introduzione

0.1 La storia dell'International Featured Standard e dell'IFS Logistics Standard

Gli audit dei fornitori sono una caratteristica costante dei sistemi e delle procedure dei distributori ormai da molti anni. Fino al 2003 venivano eseguiti dai Servizi Qualità dei singoli distributori al dettaglio, catene cash&carry e servizi di ristorazione commerciale. Il continuo aumento delle esigenze dei consumatori, le sempre maggiori responsabilità dei distributori, il moltiplicarsi dei requisiti legali e la globalizzazione dell'offerta di prodotti hanno reso essenziale lo sviluppo di uno standard uniforme di garanzia della qualità e della sicurezza dei prodotti alimentari. Si è inoltre reso necessario individuare una soluzione per ridurre i tempi associati ai numerosi audit sia per i distributori che per i fornitori.

I membri della Federazione Tedesca dei Distributori – Hauptverband des Deutschen Einzelhandels (HDE) – e della sua controparte francese – Fédération des Entreprises du Commerce et de la Distribution (FCD) – hanno messo a punto uno standard per la qualità e la sicurezza dei prodotti alimentari venduti con i marchi dei distributori, denominato IFS Logistics, la cui funzione è quella di consentire la valutazione, sulla base di un approccio uniforme, dei sistemi di sicurezza alimentare e di qualità dei prodotti applicati dai fornitori. Questo standard è ora gestito da IFS Management GmbH, società partecipata da FCD e HDE e vale per tutte le fasi di lavorazione dei prodotti alimentari successive all'uscita dall'azienda agricola.

Per la versione IFS Logistics 6, il Comitato Tecnico Internazionale e i gruppi di lavoro francesi, tedeschi e italiani, sono stati coinvolti attivamente insieme ai Distributori, ai rappresentanti dell'industria e fornitori di servizi alimentari e agli enti di certificazione. Durante lo sviluppo della versione 6, IFS è stata supportata anche dal gruppo di lavoro nord americano creato di recente con anche i Distributori della Spagna, Asia e Sud America.

E' obiettivo dei maggiori distributori e produttori avere trasparenza nell'intero loro processo di fornitura internazionale, incluse le attività logistiche.

Al fine di prevenire alle aziende logistiche di essere travolte da richieste differenti, i distributori tedeschi e francesi, supportati da altri distributori internazionali, hanno sviluppato l'IFS Logistics Versione 1 nel 2006. La versione 2 è frutto della collaborazione di tre federazioni di Francia, Germania, Italia e il gruppo di lavoro IFS del Nord America.

Lo standard è applicabile per tutti i tipi di trasporto: ferroviario, autostradale, navale, aereo o qualsiasi altro tipo di trasporto a temperatura controllata o ambiente. Lo standard IFS Logistics si applica ai prodotti alimentari e non alimentari. L'IFS Logistics include tutte le attività logistiche come carico, trasporto, scarico, stoccaggio, smistamento e prossima distribuzione.

Gli obiettivi fondamentali dell'IFS Logistics, così come degli altri standard IFS sono:

- stabilire uno standard comune dotato di un sistema di valutazione uniforme,
- lavorare con Enti di Certificazione accreditati e con auditor qualificati,
- garantire la comparabilità e la trasparenza lungo l'intera catena di fornitura,
- ridurre i costi e i tempi sia per i fornitori che per i Distributori.

0.2 Il programma IFS Progress – Logistics

Avendo lavorato con gli Standard IFS Logistics per diversi anni, IFS ha ritenuto necessario supportare e assistere tecnicamente le «piccole e/o medie imprese» nello sviluppo dei propri servizi logistici per quanto riguarda la sicurezza e qualità del prodotto.

Le piccole e medie imprese per la loro grandezza, per la mancanza di esperienza tecnica, risorse economiche o natura del proprio lavoro, incontrano difficoltà nell'attuazione del sistema di gestione della qualità e sicurezza del prodotto nella loro attività di servizi logistici in quanto le richieste del mercato all'interno della catena di fornitura spesso sono alte. Queste realtà non necessariamente hanno accesso all'esperienza, alle risorse tecniche e finanziarie per andare incontro a questi requisiti in termini di sicurezza logistica.

Conseguentemente, è stato deciso di creare un approccio graduale di valutazione volontario e standardizzato, sulla base della checklist IFS Logistics. L'iniziativa si chiama Programma IFS Progress – Logistics e fornisce alle piccole e/o medie imprese, assistenza nello sviluppo di servizi logistici sicuri e di alta qualità e consente di svolgere le prime fasi di implementazione dell'IFS Logistics.

L'obiettivo del Programma è quello di facilitare l'accesso al mercato locale, creare una reciproca accettazione nella catena di approvvigionamento e fornire una linea guida per guidare, sviluppare e valutare le piccole e medie imprese. Il Programma include un protocollo per condurre in modo progressivo il processo di sviluppo del sistema di gestione della sicurezza logistica.

Inoltre, offre una applicazione flessibile dell'approccio graduale in termini di tempo e di livello di partenza e livello finale da raggiungere.

0.2.1 Benefici del Programma IFS Progress – Logistics

Il Programma IFS Progress – Logistics combina la Checklist GFSI Progress con il protocollo di valutazione IFS, i requisiti base per gli enti di certificazione e i valutatori e il rapporto definito di valutazione.

In aggiunta, il programma garantisce che ogni rapporto di valutazione sia sviluppato allo stesso modo e caricato nel database IFS dove tutti i distributori e produttori che supportano l'IFS Progress – Logistics, possano seguire gli sviluppi dei propri fornitori di servizi.

I maggiori vantaggi del Programma IFS Progress – Logistics sono:

- Fornire un programma di valutazione per le piccole e medie imprese
- Offrire un approccio sistematico basato sul rischio per raggiungere lo Standard IFS nell'arco di un tempo definito
- Stabilire un Sistema di valutazione uniforme e coerente

- Fornire un approccio per un processo di miglioramento continuo all'interno del sistema di punteggio IFS
- Lavorare con un ente di certificazione/fornitori di servizi di verifica e valutatori qualificati
- Garantire compatibilità e trasparenza attraverso l'intera catena di fornitura
- Ridurre i costi e il tempo sia per i fornitori sia per i distributori già dal principio.

1 Proposito e contenuto del protocollo di valutazione

Il protocollo di valutazione descrive i requisiti specifici di valutazione per le organizzazioni coinvolte nel Programma IFS Progress – Logistics.

Fornisce inoltre la guida per la valutazione dei requisiti di livello base ed intermedio al fine di raggiungere l'obiettivo di ottenere la piena certificazione secondo lo Standard IFS Logistics.

Lo scopo del protocollo è definire i criteri che l'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione devono seguire quando svolgono le valutazioni secondo i requisiti del Programma IFS Progress – Logistics, requisiti di prodotto e valutazione di processo. Esso dettaglia anche le procedure che devono essere osservate dalle aziende che sono valutate, e chiarisce la logica della loro valutazione. I requisiti IFS per gli enti di certificazione, fornitori di servizi di valutazione e i valutatori sono chiaramente descritti nella Parte 3 di questo documento.

2 Fasi all'interno del Programma IFS Progress – Logistics

Il protocollo deve essere utilizzato come guida per l'utente in relazione alle seguenti quattro fasi chiave del Programma IFS Progress – Logistics:

0. Auto valutazione – o Pre-valutazione:

Auto valutazione o pre valutazione volontaria condotta secondo la checklist di livello Base o Intermedio per consentire al sito di decidere il livello di entrata nel Programma. Sulla base dell'esito dell'auto o pre valutazione, l'azienda dovrebbe passare sia alla fase 1 (Valutazione Livello Base), fase 2 (Valutazione Livello Intermedio) o fase 3 (Certificazione IFS Logistics).

1. Valutazione con ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione:

Livello Base:

Viene svolta una valutazione non accreditata del sito sulla base dei requisiti specificati nella Checklist Livello Base. I requisiti tecnici di questo livello sono costituiti da circa il 40% dei requisiti chiave dello Standard IFS Logistics 2.1, inclusi i sistemi di gestione della sicurezza e qualità del prodotto, la gestione delle risorse, la realizzazione del servizio, le misurazioni, le analisi e gli sviluppi.

2. Valutazione con ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione:

Livello Intermedio:

Viene svolta una valutazione non accreditata del sito sulla base dei requisiti specificati nella Checklist Livello Intermedio che include i requisiti di Livello Base e approssimativamente un ulteriori 30% degli elementi dello Standard IFS Logistics 2.1, inclusi i sistemi di gestione della sicurezza e qualità del prodotto, la gestione delle risorse, la realizzazione del servizio, le misurazioni, le analisi e gli sviluppi.

3. Certificazione secondo lo Standard IFS Logistics da un ente di certificazione:

Una certificazione ufficiale accreditata secondo lo Standard IFS Logistics.

Le possibili opzioni di applicazione della Checklist sono indicate nell'Allegato 1: Applicazione della Checklist.

Le fasi da 1 a 2 sono considerate come transitorie, la permanenza ad un livello non dovrebbe superare un (1) anno, a meno che esista un accordo differente con il partner commerciale. Generalmente un Programma deve essere concordato con l'azienda valutata per raggiungere i requisiti dello standard IFS Logistics entro un tempo massimo di tre (3) anni.

La valutazione del rischio di prodotto e delle prestazioni del fornitore devono essere considerate quando sono consentite eccezioni.

3 Tipi di valutazioni

3.1 Auto valutazione

Viene condotta un'auto valutazione volontaria del sito secondo la checklist livello Base o Intermedio per decidere il livello di ingresso nel Programma.

3.2 Prevalutazione

Viene condotta una valutazione volontaria con il supporto di un consulente indipendente e qualificato o un tutor di ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione secondo la checklist livello Base o Intermedio per decidere il livello di ingresso nel Programma.

3.3 Valutazione iniziale

La pianificazione di una valutazione iniziale è sia la prima valutazione del sito secondo la checklist di livello base o intermedio dell'IFS Progress – Logistics o la valutazione dopo l'interruzione del ciclo di valutazione.

3.4 Ri valutazione (dopo una valutazione « non approvata »)

La pianificazione di una valutazione non accreditata del sito, secondo i requisiti della Checklist Livello Base o Intermedio.

3.5 Valutazione di rinnovo

La pianificazione di una valutazione non accreditata del sito secondo la Checklist livello Base o Intermedio dopo una valutazione iniziale all'interno del relativo ciclo di valutazione.

Nota: Le aziende e i distributori che hanno inserito i siti valutati tra i propri preferiti nel database IFS, riceveranno un messaggio se vi è ripetizione di un certo livello.

4 Scopo della valutazione

Il Programma IFS Progress – Logistics è un programma per valutare il sito/i le cui attività sono attività logistiche per prodotti alimentari e non alimentari, quali trasporto, stoccaggio, carico/scarico, ecc. Si applica a tutti i tipi di trasporto: via strada, ferrovia, nave e aereo; prodotti refrigerati/congelati o a temperatura ambiente (differenti stati della materia: liquida, solida o gassosa).

I prodotti alimentari e non alimentari sono definiti nell'Allegato 4, Parte 1.

I prodotti esclusi dallo scopo dell'IFS Progress – Logistics sono anch'essi definiti nell'Allegato 4, Parte 1.

Il Programma IFS Progress – Logistics non si applica alle seguenti attività:

- Importazione, commercializzazione di prodotti (uffici, es. tipiche aziende di intermediazione con attività di acquisto)
- Trasporto di animali vivi.

Per le valutazioni IFS Progress – Logistics, sono definiti i seguenti scopi:

1 Stoccaggio

- a Prodotti alimentari
- b Prodotti non alimentari

2 Trasporto

- a Prodotti alimentari
- b Prodotti non alimentari

Lo scopo di valutazione deve essere definito e concordato tra l'azienda/sito e l'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione prima che la valutazione abbia luogo. Lo scopo deve essere chiaro e inequivocabile, indicato nel contratto tra l'azienda/sito e l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione e nella lettera di accettazione.

Nota: Lo scopo di valutazione deve descrivere le attività logistiche del sito (es. trasporto, incluso il tipo di trasporto, stoccaggio) ed anche lo scopo(i) di prodotto che viene gestito (alimentare, non alimentare) e le condizioni di trattamento (es. temperatura ambiente, refrigerato, congelato).

La valutazione deve aver luogo nel momento in cui sia possibile assicurare che l'intera gamma dei prodotti trattati e delle attività logistiche, come indicato nel rapporto e nella lettera di accettazione, siano effettivamente valutabili.

La valutazione deve essere specifica per il sito in cui viene effettuata l'intero processo logistico. Dove vi siano strutture decentrate e la valutazione di una certa sede sia insufficiente per ottenere una visione completa dei processi del sito, allora tutte le altre sedi di pertinenza devono essere incluse nella valutazione. Tutti i dettagli devono essere documentati all'interno del profilo aziendale del rapporto di valutazione.

Lo scopo di valutazione deve includere l'attività completa del sito. Lo scopo di valutazione deve essere riesaminato e validato all'inizio della verifica dopo una analisi iniziale dei rischi. Inoltre, queste attività potranno essere modificate dopo la valutazione del rischio (per esempio, se una ulteriore attività interferisce con quella riguardante lo scopo di valutazione).

Se, in condizioni eccezionali, il sito decide di escludere specifiche attività logistiche o gruppi di prodotti dal proprio scopo di valutazione, questo deve essere chiaramente indicato e incluso nel rapporto di valutazione e nella lettera di accettazione.

Lo scopo di valutazione deve fare riferimento agli scopi di prodotto e gruppi di prodotto (vedere Allegato 4, Parte 1).

L'azienda deve informare il proprio ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione circa qualsiasi cambiamento che possa influenzare la sua capacità di rispettare i requisiti di certificazione (es. richiami, allerte sui prodotti, organizzazione e gestione, indirizzi di contatto, ecc.). Questa informazione deve essere fornita entro 3 giorni lavorativi.

5 Il processo di valutazione

5.1 Auto valutazione o pre valutazione volontaria

Prima di essere valutata, l'azienda deve leggere nel dettaglio la versione corrente dei requisiti del Programma IFS Progress – Logistics. Informazioni circa il Programma IFS Progress – Logistics e requisiti generali sono disponibili e possono essere scaricati gratuitamente dal sito web IFS.

L'auto valutazione deve essere svolta dall'azienda stessa. In alternativa, la pre valutazione può essere svolta con il supporto di un tutor di un ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione o un consulente indipendente qualificato.

L'auto valutazione o pre valutazione dei requisiti della Checklist Livello Base e Intermedio è una fase volontaria, il cui obiettivo è di consentire all'azienda di svolgere il proprio processo di analisi delle proprie carenze e sviluppare il corrispondente piano di azioni.

5.2 Selezione dell'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione – accordi contrattuali

Per garantire l'integrità del Programma IFS Progress – Logistics, le aziende logistiche in procinto di svolgere una valutazione secondo il livello base o livello intermedio, devono scegliere un ente di certificazione o un fornitore di servizi di valutazione i cui valutatori abbiano i corrispondenti criteri della parte 3 di questo Programma.

L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione può avere valutatori qualificati per uno o più scopi. La conferma degli scopi di prodotto e gruppi di prodotto per i quali l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione può svolgere le valutazioni, deve essere ottenuta dallo stesso ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione. In generale, non è consentito al valutatore di svolgere più di tre (3) valutazioni consecutive nello stesso sito dell'azienda. In caso di pre valutazione, il valutatore che svolge questa valutazione deve essere diverso dal valutatore che svolge la valutazione iniziale.

Deve esistere un accordo di valutazione individuale tra l'azienda valutata e l'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione che dettagli lo scopo di valutazione, la data di valutazione, la durata e ulteriori requisiti di reportistica. Il contratto deve riportare:

- L'autorizzazione all'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione di valutare i sistemi di gestione, le strutture, i siti produttivi e le pratiche della parte valutata;
- L'autorizzazione all'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione ad aggiornare il rapporto di valutazione nel database IFS;
- Chiarimenti circa la fatturazione relativa alla valutazione.

La valutazione deve preferibilmente essere condotta nella lingua dell'azienda e l'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione deve fare ogni tentativo per nominare un valutatore la cui lingua nativa o lingua principale di lavoro sia la lingua dell'azienda. I requisiti valutati con C, D e/o maggiore devono sempre essere tradotti in Inglese nel piano di azione e nel rapporto di valutazione. Eventuali eccezioni devono essere concordate tra le parti.

E' responsabilità dell'azienda valutata verificare che l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione sia approvato per lo svolgimento di valutazioni IFS Progress – Logistics.

5.3 Durata di una valutazione

Gli enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione hanno un adeguato sistema per definire il tempo minimo necessario per una valutazione. Una valutazione della Checklist completa deve essere tipicamente da quattro (4) a otto (8) ore. La durata di valutazione non include il tempo di preparazione della valutazione e la generazione del rapporto.

Diversi fattori che sono dettagliati nel contratto tra l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione e l'azienda svolgono un ruolo nella determinazione del tempo richiesto per una idonea valutazione.

Essi includono:

- le dimensioni del sito logistico
- il tipo di servizio offerto
- lo scopo di valutazione
- il numero di unità di trasporto coinvolte
- il numero totale di dipendenti (part time, turnisti, temporanei, amministrativi)
- il numero di tutte le deviazioni riscontrate nella valutazione precedente.

$\frac{1}{3}$ della durata di valutazione deve essere speso, come tempo minimo, nell'area operativa del sito.

5.3.1 Valutazione Livello Base

Il valutatore svolgerà una valutazione non accreditata secondo la Checklist Livello Base. La durata della valutazione dipende dalla natura e complessità dell'azienda valutata.

5.3.2 Valutazione Livello Intermedio

Il valutatore svolgerà una valutazione non accreditata secondo la Checklist includendo il Livello Base. La durata della valutazione dipende dalla natura e complessità dell'azienda valutata.

5.4 Preparazione di un piano di valutazione

L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve fornire il piano di valutazione. Il piano di valutazione include appropriati dettagli circa lo scopo coperto e la complessità della valutazione. Esso deve essere inoltre sufficientemente flessibile da consentire di reagire a ogni evento inatteso che possa verificarsi nel corso dell'attività di ispezione del sito in quanto parte della valutazione. Il piano di valutazione deve prendere in considerazione il rapporto di valutazione e il piano di azione relativi alla precedente valutazione, qualsiasi sia la data in cui la precedente valutazione è stata svolta. Esso deve specificare inoltre quali attività logistiche e quali prodotti dell'azienda sono destinati a essere valutati. Il sito potrà essere sottoposto alla valutazione solo nel momento in cui sta effettivamente svolgendo le attività logistiche con i prodotti specificati nello scopo di audit. Il piano di audit deve essere inviato al sito valutato prima della valutazione per garantire la disponibilità delle persone responsabili nel giorno definito di valutazione.

Durante la valutazione, l'azienda assisterà e coopererà con il valutatore. Il valutatore che conduce la valutazione, valuterà tutti i requisiti del Programma IFS Progress – Logistics, che sono pertinenti circa la struttura e funzione dell'azienda.

Durante la riunione di chiusura, il valutatore deve presentare tutti i risultati e discutere tutte le deviazioni che sono state identificate. L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve emettere all'azienda un rapporto di valutazione provvisorio e delineare un piano di azione, che devono essere utilizzati come base per preparare le azioni correttive per le deviazioni riscontrate.

5.5 Condurre la valutazione

La valutazione può essere condotta in accordo all'allegato 1: Applicazione delle Checklist.

Gli enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione, devono scaricare la versione più aggiornata dal database IFS. Se disponibile, l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve usare la Checklist nella lingua locale del sito valutato. Dove la traduzione nella lingua locale non sia disponibile, deve essere usata la versione inglese.

Il valutatore deve valutare tutti i requisiti della Checklist pertinente.

5.6 Valutazione dei requisiti

Il valutatore valuta la natura e significato di qualsiasi deviazione.

Al fine di determinare la conformità ai requisiti di Livello Base o Intermedio del Programma IFS Progress – Logistics, il valutatore deve valutare tutti i requisiti della Checklist concordata. Ci sono diversi livelli per classificare i risultati

5.6.1 Sistema di punteggio

Per i requisiti regolari del Programma IFS Progress – Logistics, ci sono 4 possibilità di punteggio:

Punteggio con:

- A:** Conformità completa al requisito specificato nel Programma
- B:** Conformità quasi completa al requisito specificato nel Programma, ma è stata rilevata una piccola deviazione
- C:** Solo una parte limitata del requisito è stata implementata
- D:** Il requisito nel Programma non è stato implementato

I punteggi sono emessi per ogni singolo requisito come segue:

Possibilità di punteggio per i requisiti regolari:

Tabella n. 1: Punteggio dei requisiti regolari

Risultato	Spiegazione	Punteggi
A	Conformità completa	20 punti
B (deviazione)	Conformità quasi completa	15 punti
C (deviazione)	È stata implementata una parte limitata del requisito	5 punti
D (deviazione)	Il requisito non è stato implementato	0 punti

In aggiunta a questo punteggio, il valutatore può decidere di dare all'azienda una « maggiore » per i requisiti « deve avere » che sottrarrà punti dal punteggio totale.

Possibilità di punteggio per i requisiti « deve avere »:

Per i requisiti « deve avere », sono possibili i punteggi con A, B, C, Maggiore o N/A.

Tabella n. 2: Punteggio dei requisiti « deve avere »

Risultato	Spiegazione	Punteggi
A	Conformità completa	20 punti
B (deviazione)	Conformità quasi completa	15 punti
C (deviazione)	È stata implementata una parte limitata del requisito	5 punti
Maggiore (deviazione)	Il requisito non è stato implementato	10% del possibile punteggio totale viene sottratto

Il valutatore deve spiegare tutti i punteggi B, C, D e Maggiore per i « deve avere » nel rapporto di valutazione.

5.6.2 Assegnazione di un punteggio a un requisito con N/A (non applicabile)

Quei requisiti considerati non applicabili all'azienda devono essere identificati e supportati da una valutazione del rischio e/o pre determinati dal partner commerciale ove applicabile. Quando il valutatore concorda che un requisito non è applicabile per una azienda, questo deve essere valutato come:

N/A: Non applicabile e fornire una breve spiegazione nel rapporto di valutazione.

Il punteggio N/A è possibile per tutti i requisiti della Checklist del Programma IFS Progress – Logistics.

I requisiti N/A non devono essere inclusi nella bozza del piano di azione, ma devono essere elencati in una tabella separata nel rapporto di valutazione.

5.7 Rapporto di valutazione

A seguito di ogni valutazione, devono essere preparati un rapporto scritto e una lettera di accettazione nel formato concordato (vedere Parte 4). Deve essere emessa una lettera di accettazione se la valutazione è approvata in modo provvisorio o solo approvata.

Il rapporto deve essere caricato nel database IFS dopo la valutazione. Il rapporto fornisce una visione della conformità dell'azienda.

La lettera di accettazione contiene i dettagli della valutazione e il suo risultato finale.

5.7.1 Struttura del rapporto di valutazione

Il rapporto di valutazione deve fornire trasparenza e confidenza al lettore e sarà redatto dal valutatore. Il rapporto di valutazione deve essere suddiviso in sezioni differenti:

- Informazioni generali sull'azienda e sito valutato
- Risultato generale di valutazione
- Sommario generale in un formato tabulare per tutti i capitoli. Il risultato della valutazione specificherà il livello e la percentuale
- Riassunto della valutazione
- Descrizione del follow up delle azioni correttive dalla precedente valutazione
- Osservazioni sulle deviazioni maggiori
- Sommario di tutte le deviazioni stabilite
- Lista separata (incluse le spiegazioni) di tutti i requisiti valutati con N/A (non applicabile)

Tutte le deviazioni identificate durante la valutazione, sono presentate in un piano di azione separato. A seguito di assegnazione di una deviazione (Maggiore), il sito deve produrre un piano di azioni correttive che includa ogni deviazione con relativo punteggio. In questo modo, il lettore del rapporto è consapevole delle (maggiori) deviazioni e anche delle azioni correttive che il sito sta intraprendendo.

5.7.2 Le differenti fasi per il rapporto di valutazione

5.7.2.1 Stesura del rapporto di valutazione e della bozza del piano di azione

Il valutatore deve spiegare tutte le deviazioni (B, C, D, Maggiore) e tutti i requisiti che sono stati trovati N/A.

Il piano di azione deve includere tutti i requisiti che non sono stati valutati con A o N/A. Deve includere gli elementi della tabella n. 3.

Il valutatore deve completare tutti i campi A nella tabella n. 3 spiegando e giustificando le deviazioni trovate prima di inviare al sito la bozza del piano di azione e il rapporto preliminare di valutazione.

L'ente di certificazione/fornitore servizi di valutazione o il valutatore deve inviare al sito il rapporto preliminare di valutazione e la bozza del piano di azione entro due (2) settimane dalla data di valutazione.

Tabella n. 3: bozza del piano di azione

Numero del requisito	Requisito Programma IFS Progress – Logistics	Valutazione	Spiegazione (dal valutatore)	Correzione, azioni correttive, percorso cause (dal sito)	Responsabilità Data e stato delle implementazioni (dal sito)	Rilascio da parte del valutatore
			Campo A	Campo B	Campo C	Campo D
5.4.1 Deve avere	È attuata una procedura efficacemente definita ...	Maggiore				
5.4.2	La procedura per la gestione dei prodotti non conformi ...	C				
5.4.3	La procedura per la gestione dei prodotti non conformi deve essere compresa ...	B			X	
5.4.4	Ove siano identificate non conformità. immediate correzioni ...	D				

5.7.2.2 Completamento del piano di azioni correttive da parte dell'azienda

Il sito deve inserire le correzioni, il percorso della causa e le azioni correttive proposte (Campo B della tabella n. 3) per tutte le deviazioni (B, C, D, Maggiore), elencate dal valutatore.

Per tutte le deviazioni valutate con punteggio C, D e Maggiore, il sito deve formulare chiaramente le responsabilità e le scadenze di implementazione delle azioni correttive (tabella n. 3, Campo C). Le azioni correttive devono essere completate entro tre (3) mesi. Se ciò non fosse possibile, deve essere posticipata la scadenza. Il sito deve inviare il piano di azioni correttive all'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione entro due (2) settimane dal ricevimento del rapporto preliminare di valutazione e della bozza del piano di azione. Se questa scadenza non è rispettata, il sito si deve sottoporre ad un nuovo audit completo.

Nota: Possono essere accettati se concordati con il partner commerciale, varianti al processo di creazione del rapporto e della bozza del piano di azione.

5.7.2.3 Validazione del piano di azione da parte del valutatore

Il valutatore o un rappresentante dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve validare l'attinenza del piano delle azioni correttive presentate dall'azienda valutata (Campo D della tabella n. 3). Se le azioni correttive non sono valide o non sono pertinenti, l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve restituire il piano di azione al sito affinché quest'ultima lo completi entro la scadenza dovuta. Se questa scadenza non è rispettata, il sito si deve sottoporre ad un nuovo audit completo.

5.8 Assegnazione dei punteggi e condizioni per l'emissione di un rapporto di valutazione

L'assegnazione generale dei punteggi dei diversi livelli è descritta di seguito.

5.8.1 Livello Base

I risultati della valutazione in accordo al Livello Base possono essere:

Tabella n. 4: Valutazione risultati nel Livello Base

Risultato della valutazione	Stato	Azione da parte dell'azienda	Modulo del rapporto	Frequenza valutazione
> 1 maggiore in Livello Base e/o < 75 % del punteggio totale	Non approvato	Azioni e nuova valutazione da concordare	Il rapporto dà uno stato	Ri-valutazione
Max. 1 maggiore in Livello Base e ≥ 75 % del punteggio totale	Approvazione provvisoria a Livello base purché ulteriori azioni siano intraprese e validate dal partner commerciale o ente di certificazione/ fornitori di servizi di valutazione per l'approvazione finale	Inviare il piano di azioni correttive entro 2 settimane dal ricevimento del rapporto preliminare. Completare il piano di azioni correttive entro 3 mesi dopo la valutazione. Implementare le azioni correttive per le deviazioni maggiori per la validazione finale.	Il rapporto include il piano di azioni correttive e dà uno stato	12 mesi alla valutazione di rinnovo
	Nel caso in cui non vi siano ulteriori azioni intraprese o non vi sia la validazione – non approvato al Livello Base	Azioni e nuova valutazione da concordare	Il rapporto dà uno stato	Ri-valutazione
Nessuna maggiore nel Livello Base e ≥ 75 % del punteggio totale	Approvato a Livello Base	Inviare il piano di azioni correttive entro 2 settimane dal ricevimento del rapporto preliminare. Completare il piano di azioni correttive entro 3 mesi dopo la valutazione.	Il rapporto include il piano di azioni correttive e dà uno stato	12 mesi alla valutazione di rinnovo

I risultati sono calcolati automaticamente a seguito delle regole di cui sopra.

5.8.2 Livello Intermedio

I risultati della valutazione in accordo al Livello Intermedio possono essere:

Tabella n. 5: Valutazione risultati Livello Intermedio

Risultato della valutazione	Stato	Azione da parte dell'azienda	Modulo del rapporto	Frequenza valutazione
Nessuna maggiore nel Livello Intermedio e nessuna maggiore nel Livello Base e < 75 % del punteggio totale per la checklist del livello intermedio	Non approvato a Livello Intermedio	Azioni e nuova valutazione da concordare	Il rapporto dà uno stato	Ri-valutazione del livello intermedio, se richiesto
≥ 1 maggiore in Livello intermedio e > 1 maggiore in Livello Base	Non approvato in Livello Base e Livello Intermedio	Azioni e nuova valutazione da concordare	Il rapporto dà uno stato	Ri-valutazione
≥ 1 maggiore in Livello Intermedio e max. 1 maggiore in Livello Base e ≥ 75 % del punteggio totale della Checklist Livello Base	Approvazione provvisoria a Livello base fino a ulteriori azioni intraprese e validate dal partner commerciale o ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione per l'approvazione finale Nel caso in cui non vi siano ulteriori azioni intraprese o non vi sia la validazione – non approvato nel Livello Base Non approvato a Livello Intermedio	Inviare il piano di azioni correttive entro 2 settimane dal ricevimento del rapporto preliminare. Completare il piano di azioni correttive entro 3 mesi dopo la valutazione Azioni e nuova valutazione da concordare	Il rapporto include il piano di azioni correttive e dà uno stato Il rapporto dà uno stato	12 mesi alla valutazione di rinnovo Ri-valutazione

Risultato della valutazione	Stato	Azione da parte dell'azienda	Modulo del rapporto	Frequenza valutazione
<p>≥ 1 maggiore in Livello Inter-medio e Nessuna maggiore in Livello Base e ≥ 75% del punteggio totale della Checklist Livello Base</p>	<p>Approvato a Livello Base Non approvato a Livello Intermedio</p>	<p>Inviare il piano di azioni correttive entro 2 settimane dal ricevimento del rapporto preliminare. Completare il piano di azioni correttive entro 3 mesi dopo la valutazione</p>	<p>Il rapporto include il piano di azioni correttive e dà uno stato</p>	<p>12 mesi alla valutazione di rinnovo</p>
<p>Nessuna maggiore nel Livello Intermedio e nessuna maggiore nel Livello Base e ≥75% del punteggio totale</p>	<p>Approvato a Livello Intermedio</p>	<p>Inviare il piano di azioni correttive entro 2 settimane dal ricevimento del rapporto preliminare. Completare il piano di azioni correttive entro 3 mesi dopo la valutazione</p>	<p>Il rapporto include il piano di azioni correttive e dà uno stato</p>	<p>12 mesi per rinnovare la valutazione o certificazione IFS Logistics</p>

I risultati sono calcolati automaticamente a seguito delle regole di cui sopra.

Nota: il punteggio totale è calcolato come segue:

Numero totale di punti

= (numero totale dei requisiti IFS Progress Checklist – requisiti valutati con N/A) × 20

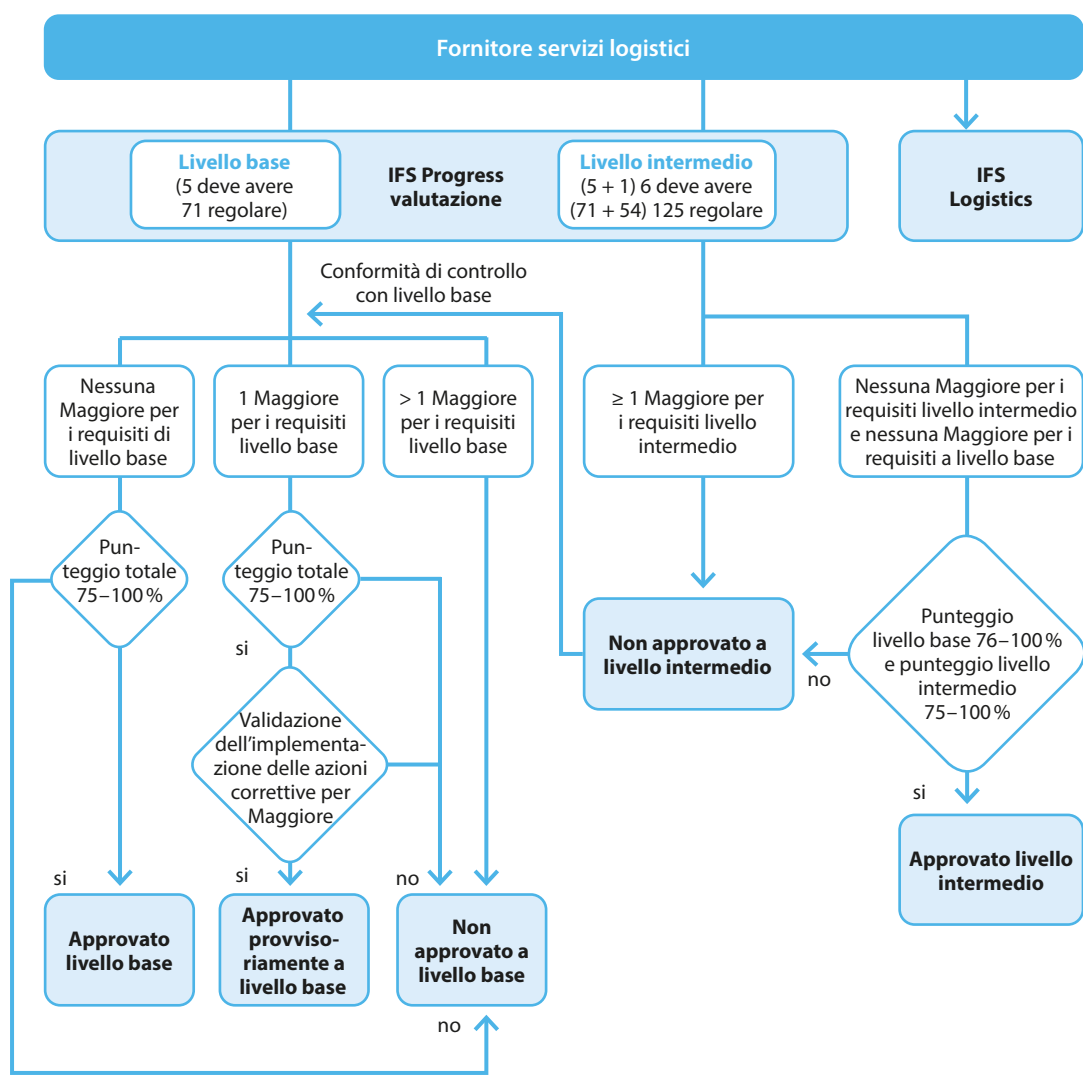
Punteggio finale (in %)

= numero di punti raggiunto/numero totale dei punti

Generalmente per la valutazione all'interno del Programma IFS Progress – Logistics non viene emesso nessun certificato ma una lettera di accettazione. Una bozza di questa lettera è presente nella Parte 4 di questo documento e nell'area privata dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione del database IFS.

La valutazione è calcolata seguendo le regole delineate nell'albero delle decisioni di cui sotto e spiegata nel capitolo 5.8.1 (Livello Base) e 5.8.2 (Livello Intermedio). L'albero delle decisioni e le rispettive spiegazioni di valutazione possono essere anche scaricate dal database IFS, dall'ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione.

Tabella n. 6: Albero delle decisioni



5.9 Periodo di tempo per la valutazione IFS Progress – Logistics

La valutazione è valida in modo effettivo dalla data di emissione indicata nel rapporto stesso e la lettera di accettazione e termina dopo la data di valutazione iniziale + 8 settimane – 1 giorno + 1 anno. La data per la pianificazione della valutazione successiva deve essere calcolata dalla data di valutazione iniziale, non dalla data di emissione del rapporto/lettera di accettazione. Se la valutazione non viene svolta nel tempo dovuto, i distributori o altri utenti ne sono informati attraverso il database IFS.

Il tempo tra la data di valutazione e il caricamento del rapporto finale/lettera di accettazione è determinato come segue:

- Due (2) settimane per la redazione del rapporto preliminare di valutazione
- Due (2) settimane affinché il sito reagisca alle deviazioni (per es. redigendo il piano di azione)
- Due (2) settimane per la verifica da parte del valutatore delle azioni correttive proposte, e per il caricamento del rapporto di valutazione, lettera di accettazione nel database IFS.

In totale: sei (6) settimane tra la data di valutazione e il caricamento del rapporto di valutazione nel Portale di Audit:

- Tempo target: sei (6) settimane,
- Tempo massimo: otto (8) settimane

Nota: sono accettate varianti al processo di creazione del rapporto/lettera di accettazione e della bozza del piano di azioni se concordati con il partner commerciale.

6 Ciclo di valutazione

La valutazione di rinnovo o per un livello successivo deve iniziare da parte del cliente o dell'azienda valutata.

Nota: Il sito valutato riceve un promemoria dal database IFS tre (3) mesi prima della scadenza del rapporto di valutazione/lettera di accettazione.

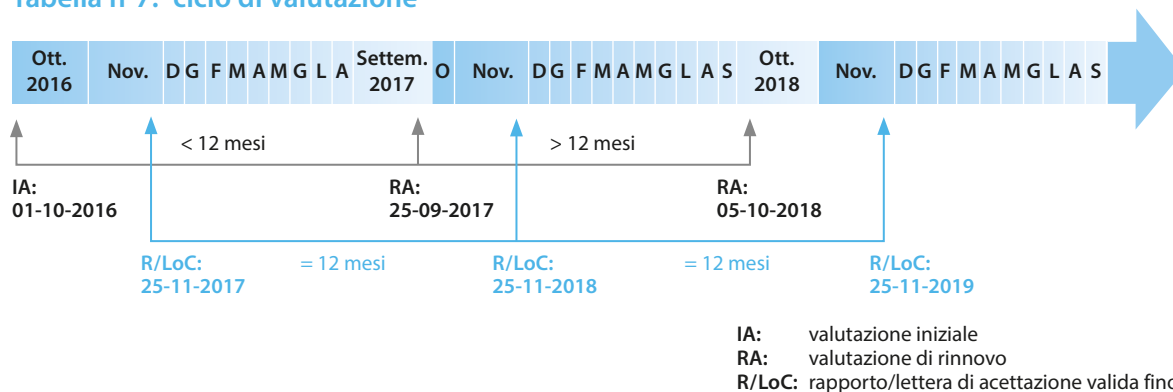
Anche se la data di valutazione di rinnovo cambia ogni anno e non corrisponde completamente alla data di valutazione iniziale (anniversario), la data di validità del rapporto di valutazione/lettera di accettazione resta la stessa ogni anno.

Ciò consente di non incorrere in interruzioni tra due (2) rapporti/lettere di accettazione consecutivi e di evitare che l'azienda che pianifica la valutazione in anticipo perdendo alcuni mesi di validità della valutazione.

Esempio:

data di valutazione iniziale:	01-10-2016
data emissione del rapporto/lettera di accettazione:	21-11-2016
Rapporto/lettera di accettazione valido fino al:	25-11-2017
data di valutazione di rinnovo:	25-09-2017
rapporto/lettera di accettazione valido fino:	25-11-2018 (indipendentemente dalla data della valutazione di rinnovo).

Tabella n°7: ciclo di valutazione



La valutazione successiva deve essere pianificata al più presto otto (8) settimane prima e al più tardi due (2) settimane dopo la data originale della valutazione (la data originale è la data anniversario della valutazione iniziale). Il non rispetto della regola **di cui sopra nel tempo definito comporterà una interruzione del ciclo di certificazione.**

Se non vi è alcuna valutazione di rinnovo, l'azienda valutata resta visibile nel database IFS ulteriori tre (3) mesi dalla scadenza di validità del rapporto di valutazione/lettera di accettazione.

7 Distribuzione e conservazione del rapporto di valutazione

I rapporti di valutazione rimangono di proprietà dell'azienda e non verranno rilasciati, per intero o in parte, a terzi senza il previo assenso dell'azienda (fatta eccezione per quanto richiesto dalla legge). Tale assenso alla distribuzione del rapporto di valutazione, deve essere rilasciato in forma scritta e può essere concesso dall'azienda in riferimento all'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione e/o all'utente interessato. L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve conservare una copia del rapporto di valutazione. Il rapporto di valutazione deve essere conservato in modo sicuro per un periodo di cinque (5) anni.

Le condizioni di accesso alle informazioni circa i rapporti di valutazione sono pienamente dettagliate nella Parte 4.

8 Proprietà ed uso del logo IFS Progress – Logistics

I diritti d'autore di IFS Progress – Logistics ed il marchio registrato sono totalmente di proprietà di IFS Management GmbH. Il logo IFS Progress – Logistics può essere scaricato dalla «secured part» del database IFS.

Inoltre, i termini e le condizioni devono essere verificate dal valutatore durante la valutazione e i risultati di questa verifica devono essere descritti nel profilo aziendale del rapporto di valutazione. Nel caso in cui il valutatore abbia identificato che l'azienda non rispetta questi termini e le condizioni, devono essere avvistati gli uffici IFS.

Applicazione

I presenti termini e condizioni valgono per tutti i loghi IFS in generale.

Forma, design e colore del logo IFS

Nell'usare il logo IFS Progress – Logistics bisogna attenersi alla forma e al colore del disegno in scala. Se usato in documenti, è ammesso stamparlo anche in bianco e nero. Il logo IFS Progress – Logistics può essere utilizzato in forma stampata, fisica ed elettronica, e in filmati, stante la condizione che le forme e i formati vengano rispettati. Le stesse condizioni valgono per l'uso del logo come timbro.

Limitazione ai commenti e alle interpretazioni

Quando un'azienda valutata con IFS Progress – Logistics, un'azienda che supporta IFS o un ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione pubblicano documenti che recano il logo IFS Progress – Logistics, i commenti e le interpretazioni relativi all'IFS devono essere chiaramente identificabili come tali.

Uso del logo IFS Progress – Logistics in materiali promozionali

Un'azienda valutata con IFS Progress – Logistics, un'azienda supportante IFS (es. appaltatore) che accetta una valutazione IFS Progress – Logistics dai propri fornitori o fornitori di servizi, o un ente di certificazione IFS/fornitore di servizi di valutazione può usare il logo IFS per motivi promozionali (es. su camion) e pubblicare informazioni in merito a IFS, stante la condizione che esse non siano visibili sulla confezione del prodotto finito reso disponibile al consumatore finale.

Il logo IFS Progress – Logistics e le informazioni relative alla valutazione possono essere utilizzati nelle comunicazioni con gli utenti IFS. Le presentazioni che richiamano a IFS in internet sono permesse solo se in diretto collegamento con la sicurezza dei prodotti (es. all'interno di informazioni circa il sistema di sicurezza/qualità).

Il logo IFS Progress – Logistics può essere visualizzato su qualsiasi comunicazione generale (es. fiere, brochure, articoli giornalistici generici riguardanti la sicurezza logistica e gestione qualità in generale, veicoli).

Il logo IFS non può essere utilizzato in presentazioni che non sono chiaramente in relazione con l'IFS stesso.

Ulteriori limitazioni all'uso del logo IFS Progress – Logistics

Il logo IFS Progress – Logistics non può essere utilizzato in modo tale da portare a ritenere che i proprietari dell'IFS siano responsabili della decisione di valutazione. Lo stesso vale inoltre per le opinioni e le interpretazioni che possono derivarne. In caso di sospensione o di ritiro della decisione di valutazione IFS Progress – Logistics, l'azienda valutata deve immediatamente cessare l'utilizzazione del logo IFS sui suoi documenti e cessare ogni comunicazione in merito all'IFS. L'azienda valutata deve dimostrare di aver rispettato questi requisiti.

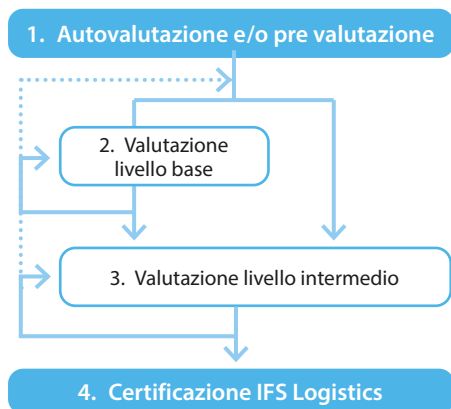
Comunicazioni relative alla valutazione IFS Progress – Logistics

Tutte le regole di cui sopra valgono per ogni comunicazione relativa all'IFS Progress – Logistics. Ciò significa anche che l'uso dei marchi «IFS», «International Featured Standard», «IFS Progress – Logistics» o simili, non è consentito per le comunicazioni riportate sui prodotti finiti disponibili al consumatore finale.

9 Revisione del Programma IFS Progress – Logistics

Il Comitato di Revisione deve dimostrare di avere il controllo della qualità e del contenuto del programma e deve sottoporre a revisione regolare la Checklist Livello Base e Intermedio e il protocollo al fine di garantire che essi siano ancora conformi ai requisiti. Il Comitato di Revisione è formato da tutti i partecipanti coinvolti nel processo di valutazione: rappresentanti dei Distributori, rappresentanti dell'industria, consulenti ed enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione. L'obiettivo del Comitato di Revisione è quello di condividere esperienze, di discutere e decidere in merito all'apporto di cambiamenti ai requisiti della Checklist del rapporto di valutazione e alla formazione.

ALLEGATO 1: Applicazione della Checklist

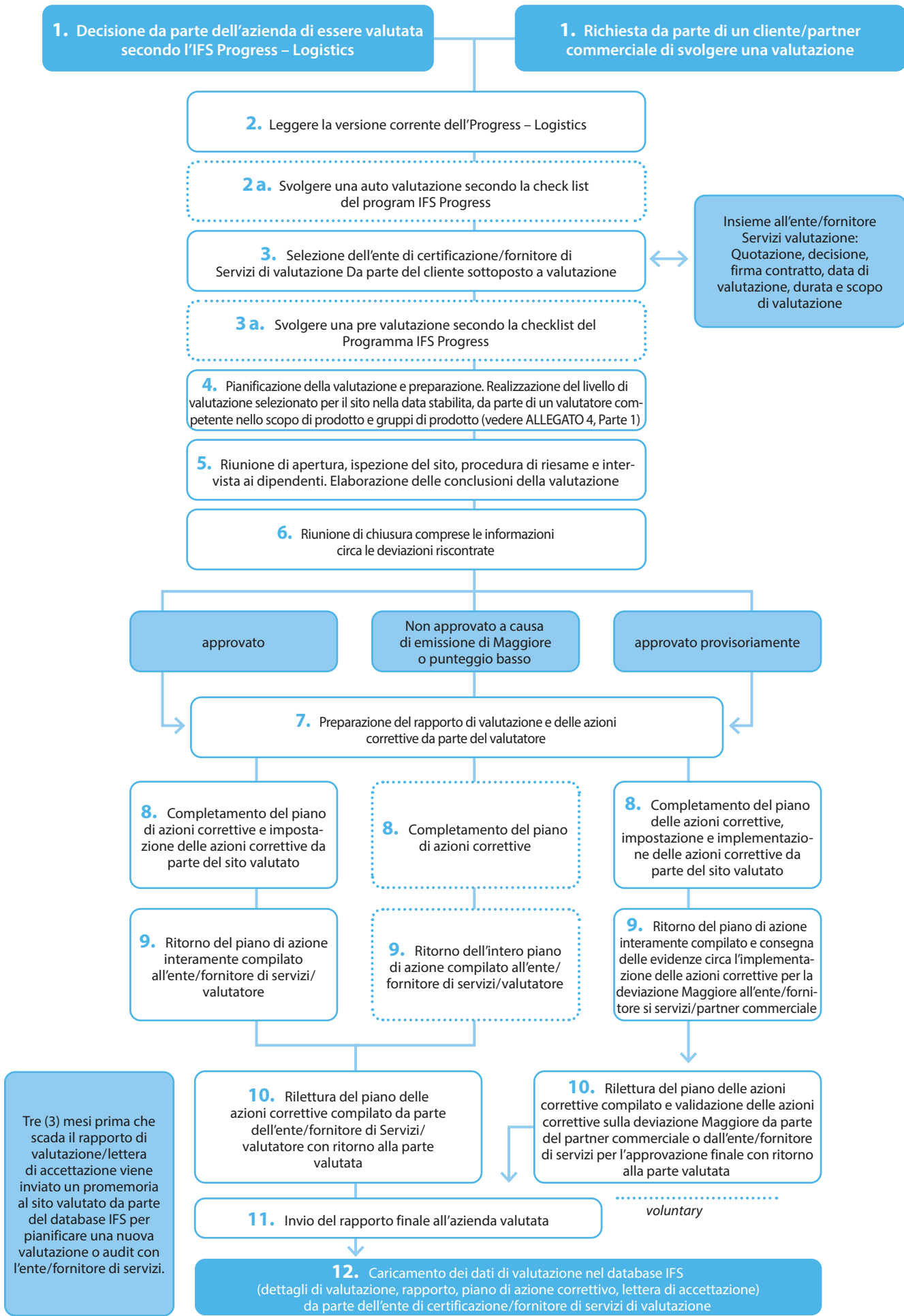


Sono possibili varianti all'applicazione delle Checklist Livello Base o Intermedio.

Tipicamente il tempo che intercorre tra il superamento delle valutazioni è un anno (1) e idealmente non si dovrebbe tornare indietro.

Nota: Deviazioni all'applicazione delle Checklist e al calendario possono essere concordate tra le parti commerciali.

ALLEGATO 2: Valutazione del processo



ALLEGATO 3: Scopi di valutazione

Nell'IFS Progress – Logistics, sono definiti i seguenti scopi di valutazione:

- 1 Stoccaggio
 - a) Prodotti alimentari
 - b) Prodotti non alimentari

- 2 Trasporto
 - a) Prodotti alimentari
 - b) Prodotti non alimentari

ALLEGATO 4: Scopi di prodotto e gruppi di prodotti che devono essere specificati nel profilo dell'azienda e nel rapporto di valutazione

Tabella n. 1: Prodotti alimentari

IFS Food Progress Logistics scopi di prodotto alimentari	
1.	Carni rosse e bianche, pollame e prodotti a base di carne
2.	Pesci e Prodotti della pesca
3.	Uova e ovoprodotti
4.	Prodotti lattiero caseari
5.	Frutta e verdure
6.	Cerali e prodotti cerealicoli, prodotti di panetteria e pasticceria industriale, dolci, snack
7.	Prodotti combinati
8.	Bevande
9.	Oli e grassi
10.	Prodotti essiccati, altri ingredienti e integratori
11.	Alimenti per animali

Tabella n. 2: Prodotti non alimentari

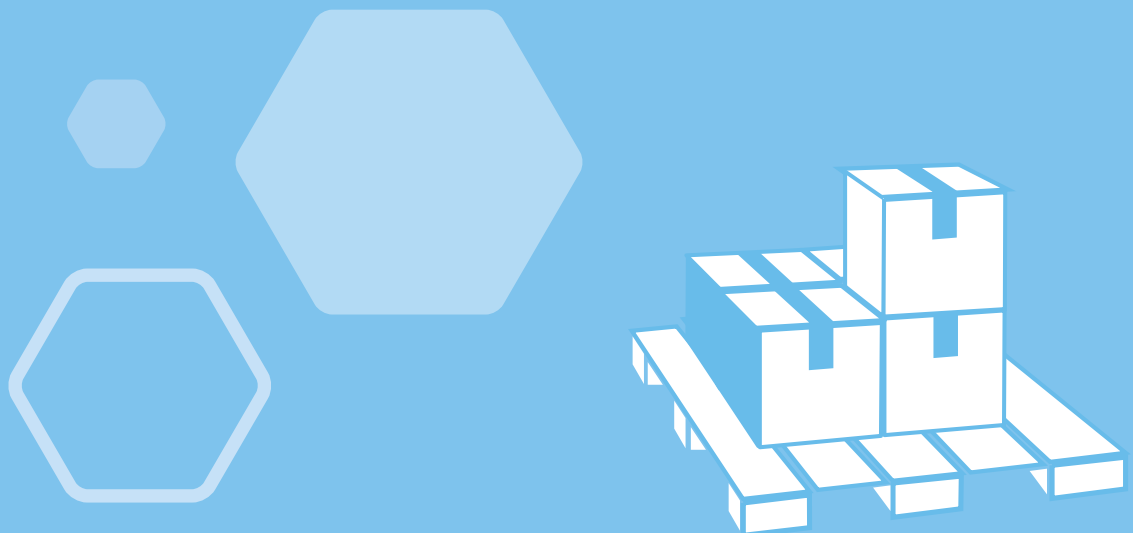
IFS Food Progress Logistics scopi di prodotto non alimentari	
1.	Prodotti per il governo della casa e cura della persona (prodotti cosmetici, prodotti chimici per la pulizia della casa, articoli casalinghi a contatto con gli alimenti, prodotti per l'igiene personale)
2.	Materiali di imballaggio
3.	Dispositivi elettronici/elettrici <ul style="list-style-type: none">• Equipaggiamento per la cucina, piccoli e grandi elettrodomestici)• Dispositivi elettronici per intrattenimento (televisori, macchine fotografiche, computer)• Piccoli dispositivi elettrici (lampadine, lampade, contatori, ecc)
4.	Articoli per la casa a contatto con gli alimenti (che non sono già inclusi nello scopo HPC quali, piatti, coltelli, porcellane, pentole ecc)
5.	Tessile (vestiti, biancheria intima e scarpe, pellame, biancheria per la casa)
6.	Libri e dischi (quotidiani, libri, cd, riviste ecc)
7.	Mobili
8.	Brico (DIY)
9.	Cancelleria e ufficio
10.	Giocattolo
11.	Giardinaggio
12.	Attrezzature da giardino
13.	Altro

Prodotti non alimentari esclusi dallo scopo di valutazione dell'IFS Progress Logistics

- Risorse geologiche in differenti condizioni (liquide, gassose, solide)
- Prodotti parafarmaceutici/medicinali che sono disponibili solo con prescrizioni
- Sostanze esplosive/munizioni ecc
- Rifiuti

PARTE 2

1	Responsabilità della Direzione	38
2	Sistema di Gestione della qualità e sicurezza del prodotto	39
3	Gestione delle risorse	42
4	Realizzazione del servizio	44
5	Misurazioni, analisi, miglioramento	51
6	Prodotto/Food defense e ispezioni esterne	55
	ALLEGATO 1: Glossario	56



Parte 2:

Lista dei requisiti di valutazione

IFS Progress – Logistics

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
1		Responsabilità della Direzione		
1.1		Struttura aziendale		
1.1.1		La Direzione deve garantire che vi siano un impegno direzionale per fornire le risorse per sviluppare, attuare e rispettare la sicurezza del prodotto, legalità e qualità del prodotto secondo quanto previsto dalle specifiche e dai contratti con i clienti.		1.2.7
1.1.2			Deve essere disponibile un organigramma che illustri la struttura dell'azienda. L'organigramma deve includere, se applicabile, le strutture operative associate (es. magazzini centrali indipendenti, depositi satellite e altri luoghi dove sono svolte le attività logistiche).	1.2.1
1.1.3			Il dipartimento responsabile della gestione della qualità e sicurezza del prodotto deve avere un rapporto diretto con la Direzione.	1.2.2
1.1.4			L'azienda deve assegnare la responsabilità per le comunicazioni esterne (gestione delle crisi, comunicazioni con le autorità e i media) ad una specifica persona responsabile o persone.	1.2.3
1.1.5			Le competenze e le responsabilità, ivi inclusa la delega di responsabilità, devono essere stabilite in maniera chiara.	1.2.4
1.1.6			La Direzione deve garantire che i dipendenti siano consapevoli delle loro responsabilità circa la sicurezza del prodotto e la qualità.	1.2.5
1.1.7			Le responsabilità relative alla sicurezza e qualità del prodotto devono essere riesaminate almeno annualmente.	1.2.5

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
1.1.8			L'azienda deve disporre di un sistema che le garantisca di essere sempre informata su tutta la legislazione pertinente e corrente. I requisiti legali devono essere sviluppati dagli uffici pertinenti.	1.2.6
1.2		Riesame della Direzione		
1.2.1			La Direzione deve garantire che il sistema di gestione della qualità e sicurezza del prodotto sia riesaminato almeno annualmente o con maggiore frequenza se avvengono cambiamenti.	1.4.1
2		Sistema di Gestione della qualità e sicurezza del prodotto		
2.1		Gestione della sicurezza del prodotto		
2.1.1		L'azienda deve identificare e rispettare i requisiti legali e del cliente relative ai prodotti e alle categorie di prodotto		2.1.1 4.1.1.1
2.1.2		L'azienda deve avere una persona designate per la sicurezza del prodotto.		1.2.2
2.1.3			L'azienda deve avere un team di gestione della sicurezza del prodotto multidisciplinare.	2.2.1
2.1.4		L'azienda deve descrivere le attività svolte presso la piattaforma e sviluppare un diagramma di flusso in cui la sequenza di tutte le attività sia presentata nel dettaglio.		2.3.3
2.1.5		L'azienda deve raggruppare i prodotti in categorie in base alle condizioni di temperatura necessarie per lo stoccaggio, il rischio legato alla forma di imballaggio (confezionato/sfuso), ecc.		2.3.5
2.1.6			L'azienda deve raggruppare i prodotti in categorie in base alle condizioni di temperatura necessarie per lo stoccaggio, il rischio legato alla forma di imballaggio (confezionato/sfuso), ecc. Per ogni categoria deve essere svolta un'analisi del pericolo e attuate le misure per il controllo dei pericoli identificati.	2.3.5
2.1.7	Deve avere	L'azienda deve stabilire un sistema per il monitoraggio, il controllo e la registrazione delle condizioni specifiche di stoccaggio (es. temperatura, umidità, ecc.) per ogni area di stoccaggio del magazzino. La persona responsabile deve avere adeguata formazione.		2.3.6

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
2.1.8	Deve avere	<p>In caso di qualsiasi tipo di preparazione (es. selezione, riconfezionamento), l'azienda deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgere una analisi del pericolo dei propri processi per determinare qualsiasi pericolo associato. • Usare l' HACCP [Hazard Analysis Critical Control Point] per realizzare la valutazione. • Se sono identificati dei pericoli nel processo, si richiede che l'azienda attui le dovute azioni necessarie per sviluppare un piano HACCP che rispetti i 7 principi del Codex Alimentarius. <ul style="list-style-type: none"> • Principio 1 – Conduzione di una analisi dei pericoli per ogni fase dei diagrammi di flusso. • Principio 2 – Determinazione dei CCP dello scopo del piano HACCP. • Principio 3 – Determinazione dei limiti critici per ogni CCP. • Principio 4 – Determinazione di un sistema di monitoraggio per ogni CCP. • Principio 5 – Definizione delle azioni correttive e loro attuazione quando necessario. • Principio 6 – Riesame regolare e verifica dell'efficacia del programma HACCP. • Principio 7 – Definizione della documentazione per tutte le fasi del concetto compresi i processi e le procedure. <p>In caso di qualsiasi trasformazione alimentare, l'azienda deve rispettare i requisiti del Progress – Food come una fase iniziale e successivamente avere una certificazione secondo uno degli schemi riconosciuti GFSI per la produzione alimentare.</p> <p>Per ogni tipo di attività aggiuntive alle attività comunemente svolte nel magazzino (preparazione o lavorazione), l'azienda deve avere una approvazione scritta e una classificazione dell'attività (se si tratta di preparazione o lavorazione) da parte del cliente.</p>		2.3.8
2.1.9			<p>Deve essere disponibile una analisi dei pericoli per valutare tutti i pericoli fisici, chimici e biologici, inclusi gli allergeni, ragionevolmente prevedibili. Nel caso di pericoli identificati, si devono seguire le fasi descritte nel req. 2.18.</p>	2.3.4

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
2.2		Requisiti della documentazione		
2.2.1			Il sistema per la sicurezza di prodotto e gestione qualità deve essere documentato ed implementato, e deve essere conservato in un unico posto (sistema documentato di sicurezza e qualità manuale o elettronico). Si deve provvedere a registrare il motivo di ogni aggiornamento ai documenti di importanza critica per i requisiti relativi al prodotto.	2.4.1
2.2.2			Tutti i documenti necessari devono essere disponibili nella loro ultima versione. Devono essere propriamente autorizzati e disponibili in ogni momento al personale pertinente. La documentazione può essere conservata su supporto cartaceo od elettronico. Per quanto riguarda la documentazione su base informatica, questa deve essere riconducibile ad un firmatario autorizzato.	2.4.2
2.3		Tenuta delle registrazioni		
2.3.1		Tutte le registrazioni, necessarie per garantire i requisiti del prodotto, devono essere complete, dettagliate e mantenute e rese disponibili su richiesta.		2.5.1
2.3.2		Le registrazioni devono essere leggibili e autentiche. Ogni aggiornamento alle registrazioni deve essere fatto solo da personale autorizzato. Se la registrazione di monitoraggio è fatta elettronicamente, deve essere in atto un sistema che garantisca che solo il personale autorizzato abbia l'accesso per produrre o aggiornare queste registrazioni (es. attraverso l'uso di una password).		2.5.2
2.3.3		Tutte le registrazioni devono essere conservate in conformità ai requisiti legali e del cliente e per un minimo di 18 mesi. Le registrazioni devono essere conservate in modo sicuro e facilmente accessibile.		2.5.3

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
3		Gestione delle risorse		
3.1		Formazione del personale/informazione		
3.1.1		L'azienda deve sviluppare una formazione sulla sicurezza del prodotto per tutti i dipendenti che vengono a contatto con i prodotti. Prima di iniziare il lavoro, deve essere stata svolta la formazione di base di sicurezza del prodotto.		3.1.1
3.1.2			L'azienda deve attuare un programma di formazione sulla sicurezza del prodotto per tutto il personale a contatto con i prodotti. Prima di assegnare il lavoro, deve essere svolto un corso di formazione basico sulla sicurezza del prodotto. Il programma di formazione e/o addestramento documentato deve essere rivolto a tutto il personale, compresi i lavoratori stagionali e a tempo determinato impiegati nelle rispettive aree di lavoro. Le registrazioni dei programmi di formazione devono includere: <ul style="list-style-type: none"> • i contenuti della formazione, • la frequenza della formazione (riguardante la sicurezza /igiene del prodotto almeno una volta l'anno), • lista dei partecipanti. 	3.1.1
3.2		Igiene del personale		
3.2.1		Devono essere presenti requisiti documentati relativi all'igiene del personale e dove appropriato il controllo delle infezioni. La procedura deve includere come minimo: <ul style="list-style-type: none"> • lavaggio delle mani e disinfezione • cibi e bevande, • fumo, • azioni da intraprendere nel caso di ferite e/o abrasioni della pelle. 		3.2.1
3.2.2		Devono essere in atto requisiti di igiene del personale ed applicati da tutto il personale, appaltatori e visitatori.		3.2.2
3.2.3			La conformità ai requisiti di igiene del personale deve essere monitorata e registrata.	3.2.2
3.2.4		Gli indumenti protettivi per il personale ed i visitatori devono essere appropriati, in funzione del prodotto e del processo richiesto.		3.2.3

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
3.2.5		Tutti gli indumenti protettivi devono essere accuratamente e regolarmente lavati.		3.2.4
3.2.6			Una analisi dei pericoli e valutazione dei rischi associati insieme alle considerazioni fatte sui processi e prodotti dell'azienda, stabiliscono se gli indumenti dovranno essere lavati da una lavanderia a contratto, essere lavati nel sito o dai dipendenti.	3.2.4
3.3		Servizi igienici, attrezzature per l'igiene del personale e locali riservati al personale		
3.3.1			L'azienda deve mettere a disposizione locali riservati al personale che siano proporzionati, in termini di dimensioni e di dotazioni, al numero del personale. Tali strutture devono essere mantenute pulite e in buone condizioni per minimizzare i rischi di sicurezza del prodotto.	3.3.1
3.3.2		Sulla base della valutazione dei pericoli e dei rischi associati, devono essere messi a disposizione nell'area di stoccaggio e/o aree sanitarie associate, adeguati dispositivi per il lavaggio delle mani.		3.3.2
3.3.3		Tali dispositivi per il lavaggio delle mani devono essere dotati come minimo, di: <ul style="list-style-type: none"> • acqua potabile corrente a temperatura adeguata, • sapone liquido, • attrezzature adeguate per l'asciugatura delle mani. 		3.3.3
3.3.4		Laddove vengano manipolati prodotti, devono essere in aggiunta messi a disposizione i seguenti requisiti per quanto riguarda il lavaggio/igiene delle mani: <ul style="list-style-type: none"> • rubinetteria azionabile senza il contatto delle mani, • disinfezione delle mani, • attrezzature igieniche adeguate, • segnaletica che evidenzia la richiesta di lavaggio delle mani, • contenitori dei rifiuti apribili senza il contatto delle mani. 		3.3.4

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
4		Realizzazione del servizio		
4.1		Requisiti generali per lo stoccaggio e il trasporto		
4.1.1		Riesame del contratto e comunicazione		
4.1.1.1		I requisiti che sono definiti tra i contraenti devono essere stabiliti, riesaminati per quanto riguarda la loro accettabilità e concordati prima che il contratto di fornitura sia concluso. Tutte le clausole riguardanti la qualità e la sicurezza dei prodotti devono essere conosciute e comunicate ad ogni dipartimento pertinente.		4.1.1.1
4.1.1.2			Le modifiche apportate agli accordi contrattuali esistenti devono essere documentate e comunicate tra le parti contraenti.	4.1.1.2
4.1.2		Requisiti specifici per la gestione dei materiali		
4.1.2.1		L'azienda deve avere una procedura per evitare qualsiasi contaminazione (anche contaminazione crociata causata da prodotti incompatibili nella stessa unità di trasporto o di stoccaggio). Deve essere evitata una contaminazione da emissioni di scarico, fumi esausti, odori anomali, corpi estranei e altri tipi di contaminazione.		4.1.3.1
4.1.2.2		Devono essere presenti misure per prevenire la contaminazione crociata dei prodotti non confezionati con altri ingredienti quali allergeni, OGM, ecc.		4.1.3.2
4.1.3		Rintracciabilità		
4.1.3.1	Deve avere	Deve essere attuato e mantenuto un sistema di rintracciabilità appropriato per l'azienda ed i prodotti che gestisce.		4.1.4.1
4.1.3.2		Il sistema deve garantire che la merce (inclusa la quantità) sia identificabile in qualsiasi momento dentro la catena di fornitura logistica definita. Inoltre, questo sistema deve consentire una chiara identificazione di ogni persona e/o azienda logistica da cui si riceve la merce e a quale aziende la merce viene spedita.		4.1.4.2
4.1.3.3			L'azienda deve tenere un registro aggiornato di tutti i clienti e delle quantità della merce dei clienti sotto il proprio controllo. Nell'area di stoccaggio i prodotti devono essere assegnati ai clienti.	4.1.4.3

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
4.1.3.4			Il sistema di rintracciabilità deve essere testato su base regolare, ma almeno annualmente e ogni volta che il sistema di rintracciabilità cambia. Questo test deve essere svolto in modo da confermare l'efficacia del sistema di rintracciabilità e, se necessario, essere migliorato. I risultati del test devono essere registrati e le misure delle azioni correttive implementate ove richiesto.	4.1.4.4
4.1.4		Manutenzione e riparazione		
4.1.4.1		Deve essere in atto un adeguato sistema di manutenzione programmata, mantenuto e documentato che deve coprire tutte le attrezzature (ivi incluso il trasporto) che è critico per garantire la conformità ai requisiti di sicurezza e qualità relativi ai prodotti. Ciò vale anche per le attività di manutenzione interne ed esterne.		4.1.5.1
4.1.4.2			Durante e dopo gli interventi di manutenzione e riparazione si deve garantire l'adempimento dei requisiti relativi ai prodotti e la prevenzione della contaminazione. Deve essere tenuta una registrazione dettagliata degli interventi di manutenzione e di riparazione effettuati, nonché delle azioni correttive intraprese.	4.1.5.2
4.1.4.3			Tutti i materiali utilizzati per la manutenzione e le riparazioni deve essere idoneo all'uso previsto. (es. Lubrificanti idonei all'industria alimentare, vernici non tossiche se i prodotti gestiti sono non confezionati).	4.1.5.3
4.1.4.4			I guasti del sito e apparecchiature coperti dal sistema di manutenzione devono essere documentati e ri-analizzati allo scopo di adattare di conseguenza il sistema di manutenzione.	4.1.5.4

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
4.1.5		Aria condizionata/raffreddamento/acqua/ghiaccio e aria compressa		
4.1.5.1		Devono essere definiti ed implementati i requisiti per il controllo ambientale (es. temperatura, umidità) che hanno influenza sulla qualità e sicurezza del prodotto.		4.1.6.1
4.1.5.2		Dove il processo richieda aria condizionata/aria refrigerata, le attrezzature utilizzate devono essere adeguatamente mantenute e pulite con appropriata frequenza.		4.1.6.3
4.1.5.3		In caso di guasto del sistema di condizionamento/sistema di raffreddamento e/o in caso di scostamenti dalla temperatura impostata, deve essere in atto un sistema di allarme. Devono essere in atto procedure di azioni correttive di emergenza efficaci per garantire che la sicurezza del prodotto o la qualità non sia compromessa.		4.1.6.4
4.1.5.4			In caso di guasto del sistema di condizionamento/sistema di raffreddamento e/o in caso di scostamenti dalla temperatura impostata, deve essere in atto un sistema di allarme.	4.1.6.4
4.1.5.5		L'acqua e il ghiaccio che entrano a diretto contatto con gli alimenti e/o imballaggi alimentari devono essere potabili e valutati ad intervalli appropriati.		4.1.6.5
4.1.6		Pulizia e disinfezione		
4.1.6.1		Devono essere disponibili ed implementati programmi di pulizia e disinfezione. Questi devono specificare: <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità degli addetti, • -i prodotti usati e loro istruzioni per l'uso, • le aree da pulire e/o disinfettare, • gli obiettivi, • la frequenza della pulizia, • documentazione richiesta, • simboli dei pericoli (se necessario). 		4.1.8.1
4.1.6.2			Sulla base della valutazione dei pericoli e dei rischi associati, devono essere disponibili ed implementati programmi di pulizia e disinfezione.	4.1.8.1
4.1.6.3			L'efficacia delle misure di pulizia e disinfezione devono essere documentate e verificate. Le risultanti azioni correttive se necessario devono essere documentate.	4.1.8.2

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
4.1.6.4		L'esterno dello Stabilimento deve essere pulito e in buone condizioni.		4.1.8.4
4.1.6.5		Le vigenti schede tecniche di sicurezza (MSDS) e le istruzioni per l'uso devono essere disponibili in sito per gli agenti chimici e di pulizia. Le istruzioni devono essere conosciute dal personale responsabile.		4.1.8.5
4.1.6.6		Gli utensili di pulizia e i detergenti chimici devono essere chiaramente etichettati. Questi devono essere conservati e usati in modo da evitare contaminazioni.		4.1.8.6
4.1.6.7			Laddove un'azienda impieghi un fornitore di servizio di terza parte per le attività di pulizia e disinfezione, tutti i requisiti devono essere chiaramente definiti nei rispettivi contratti.	4.1.8.7
4.2		Stoccaggio e movimentazione		
4.2.1		Requisiti strutturali		
4.2.1.1		L'ambiente di lavoro non può avere effetto negativo sulla qualità e/o sicurezza del prodotto.		4.2.1.1
4.2.1.2		Tutte le aree di lavoro devono essere adeguatamente illuminate.		4.2.1.2
4.2.1.3		L'azienda deve controllare il rischio di contaminazione da vetro. Nelle aree in cui si movimentano prodotti aperti, le strutture di illuminazione devono essere protette con l'uso di grate di protezione ed installate per minimizzare il rischio di rottura.		4.2.1.3
4.2.1.4			Devono essere in atto procedure che descrivano le misure da adottarsi in caso di rottura di vetro e materiali simili. Tali misure devono includere: <ul style="list-style-type: none"> • metodi di pulizia, • evitare la contaminazione, • quarantena dei prodotti (blocco/in attesa) e rilascio. 	4.2.1.4
4.2.1.5		L'area di carico deve essere appropriata per la destinazione d'uso. Deve essere costruita in modo che: <ul style="list-style-type: none"> • i prodotti siano protetti dalla pioggia, sia evitato l'accumulo di rifiuti, sia preventivata la formazione di condensa e crescita di muffa • sia facilitata la pulizia. 		4.2.1.5
4.2.1.6		Il pavimento, i muri e i soffitti devono essere in buone condizioni.		4.2.1.6
4.2.1.7		Le finestre, le porte e le saracinesche devono essere in buone condizioni e tenute chiuse se non in uso.		4.2.1.7

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
4.2.1.8		Le griglie e le aree di stoccaggio (es. aree di sosta, cassonetti) devono essere adeguatamente distanziati dai muri (minimo 12 pollici/30 cm) per consentire l'ispezione della pulizia delle aree, delle attività di insetti e roditori.		non esplicitamente menzionato
4.2.2		Attrezzature		
4.2.2.1		Tutte le attrezzature devono essere progettate per il proprio uso previsto, il mantenimento e la conservazione non devono porre alcun rischio di sicurezza di prodotto o di qualità.		4.2.2.1
4.2.2.2			Gli utensili e altre attrezzature (cavi, interruttori, ecc) devono essere facilmente accessibili per la pulizia.	4.2.2.2
4.2.2.3		L'attrezzatura di lavoro utilizzata, deve essere progettata in modo tale che possibili danni e/o contaminazioni siano impediti.		4.2.2.3
4.2.3		Monitoraggio infestanti/controllo infestanti		
4.2.3.1		L'azienda deve avere in atto un sistema di controllo degli infestanti conforme con i requisiti legali locali, che tenga conto come minimo di: <ul style="list-style-type: none"> • ambiente dello stabilimento (potenziali infestanti) • planimetria del sito con area di applicazione (mappa delle esche) • identificazione delle esche nel sito • responsabilità (interne/esterne) • prodotti /agenti utilizzati e relative istruzioni per l'uso e la sicurezza • frequenza delle ispezioni 		4.2.3.1
4.2.3.2		L'azienda deve disporre di personale interno qualificato e addestrato, e/o impiegare i servizi di un fornitore esterno qualificato.		4.2.3.2
4.2.3.3			Quando si impiega un fornitore esterno, le attività necessarie devono essere formalizzate contrattualmente.	4.2.3.2
4.2.3.4		A seguito delle ispezioni per il controllo degli infestanti, eventuali raccomandazioni risultanti devono essere attuate subito da entrambi le parti e le azioni devono essere documentate, includendo la data in cui sono state prese le azioni correttive. I prodotti usati per il controllo degli infestanti non devono mettere a rischio la sicurezza del prodotto.		4.2.3.3
4.2.3.5			L'efficacia del controllo degli infestanti deve essere monitorata con l'aiuto di analisi del regolare andamento.	4.2.3.3
4.2.3.6		Le consegne in entrata devono essere controllate all'arrivo per la presenza di infestanti. Eventuali infestazioni devono essere documentate e adottate misure di controllo.		4.2.3.4

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
4.2.3.7		I prodotti, le attrezzature e i veicoli di trasporto devono essere conservati in modo da minimizzare il rischio di infestazione. Laddove i prodotti e/o i macchinari conservati possano attrarre infestanti, devono essere adottate misure appropriate per prevenire il rischio di contaminazione.		4.2.3.5
4.2.4		Ricevimento delle merci e stoccaggio		
4.2.4.1		Devono essere stabilite, effettivamente implementate e comunicate a tutto il personale pertinente procedure per il ricevimento delle merci. Queste procedure devono includere : <ul style="list-style-type: none"> • criteri generali di controllo (es. identificazione dei prodotti e dei veicoli), • regole per l'accettazione della merce, per il rifiuto della merce e le condizioni di accettazione. Come minimo, deve essere controllata e registrata, prima dello scarico, la temperatura in superficie del prodotto all'interno dei veicoli in arrivo. Le non conformità devono essere risolte subito e documentate. Se sono richiesti specifici controlli del prodotto dal cliente, questi devono essere implementati e resi conosciuti ai dipendenti responsabili.		4.2.4.1
4.2.4.2		Tutti i prodotti devono essere chiaramente identificati in qualsiasi momento. Lo stoccaggio, la rimozione e movimentazione della merce devono essere conformi ai requisiti del cliente.		4.2.4.2
4.2.4.3		Deve essere in atto il sistema di controllo dello stock effettivo e deve includere metodi quali First In First Out (FIFO) o First Expired – First Out (FEFO) e deve rispettare i requisiti dei clienti.		4.2.4.3
4.2.4.4			Il personale deve essere formato nella movimentazione sicura e sicurezza del prodotto in ogni momento, es. durante il carico, scarico e deposito.	4.2.4.5
4.2.4.5		Lo stoccaggio all'esterno deve essere tenuto al minimo. Quando la merce viene stoccata esternamente, deve essere svolta una analisi del pericolo e valutazione dei rischi associati al fine di garantire che non vi sia rischio di contaminazione o effetti negativi sulla qualità e sicurezza del prodotto.		4.2.4.6
4.2.4.6		Dove vengano usati pallet, questi devono essere ispezionati per garantire che sono in buone condizioni e non compromettono la sicurezza del prodotto.		4.2.4.7
4.2.5		Smaltimento rifiuti		
4.2.5.1		Devono essere rispettati tutti i requisiti legali vigenti per lo smaltimento dei rifiuti.		4.2.5.1

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
4.2.5.2		I rifiuti alimentari e gli altri rifiuti devono essere rimossi dalle aree in cui vengono movimentati alimenti e/o merci sensibili in quanto rappresentano un rischio per la sicurezza del prodotto e la qualità.		4.2.5.2
4.2.5.3		I contenitori per la raccolta dei rifiuti devono essere contrassegnati in maniera chiara e essere in buone condizioni.		4.2.5.3
4.2.6		Fornitori di servizio di stoccaggio		
4.2.6.1			Quando un'azienda utilizza un fornitore terzo di servizio di stoccaggio, tutti i requisiti devono essere definiti in modo chiaro nel rispettivo contratto.	4.2.6.1
4.2.6.2		Quando un'azienda utilizza un fornitore terzo di servizio di stoccaggio, i dipendenti del fornitore del servizio devono conoscere e applicare i requisiti di igiene del personale dell'azienda.		4.2.6.2
4.3		Trasporto		
4.3.1		Requisiti di trasporto		
4.3.1.1		Durante il trasporto deve essere mantenuta la qualità, la sicurezza e l'integrità del prodotto.		4.3.1.1
4.3.1.2		Ove le merci debbano essere trasportate a determinate condizioni (es. temperatura), prima del carico si deve provvedere a verificare e documentare le condizioni all'interno del veicolo al fine di garantire la rispondenza alle condizioni specificate.		4.3.1.2
4.3.1.3		Quando la merce viene stoccata o trasportata in container a temperatura controllata (es. box termici), questi container devono essere in buone condizioni (puliti, senza odori, asciutti, funzionali e adatti per l'uso). Prima del carico del prodotto in questi container di trasporto, i container devono essere preraffreddati.		4.3.1.3
4.3.1.4		I veicoli dotati di temperatura controllata devono avere adeguati dispositivi di monitoraggio della temperatura a bordo, che allertino l'autista in caso di guasto. L'autista deve saper fornire a richiesta del cliente, i dati di tempo/temperatura, se richiesto per un giro particolare.		4.3.1.1 4.1.5.4
4.3.1.5			L'azienda di trasporto deve avere in atto una procedura per controllare regolarmente l'efficacia della funzionalità del monitoraggio della temperatura e del controllo della temperatura dei dispositivi.	4.3.1.1
4.3.1.6			Devono essere in atto procedure per la gestione dei guasti dei veicoli o dei sistemi di refrigerazione.	4.1.5.1

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
4.3.1.7		Durante il trasporto, il rispettivo livello di carico ammissibile dei veicoli di trasporto, unità di trasporto e/o container non deve essere superato al fine di mantenere la sicurezza del prodotto e la qualità.		4.3.1.4
4.3.1.8		I mezzi di trasporto devono essere adatti per il trasporto necessario (puliti, privo di odori e senza evidenze di perdite).		4.3.1.5
4.3.1.9		La pulizia dell'unità di trasporto deve essere svolta considerando i requisiti specifici di igiene e rischi del prodotto.		4.3.1.6
4.3.1.10			Devono essere disponibili, se richiesto dalla legislazione o dal cliente(i), i certificati delle pulizie o altre evidenze oggettive a dimostrazione dell'avvenuto svolgimento delle pulizie.	4.3.1.6
4.3.1.11			L'azienda deve avere una procedura in atto che controlli efficacemente la sicurezza/qualità del prodotto dei trasporti di carico misti (es. spedizioni di gruppo).	4.1.3.1
4.3.2		Fornitore di servizio di trasporto		
4.3.2.1			Quando un'azienda utilizza un fornitore terzo di servizio di trasporto su base regolare, tutti i requisiti specificati nella sezione del trasporto di questa checklist devono essere definiti in modo chiaro nel rispettivo contratto.	4.3.2.1
4.3.2.2		Gli autisti del fornitore del servizio devono conoscere e applicare i requisiti di igiene del personale dell'azienda.		4.3.2.2
5		Misurazioni, analisi, miglioramento		
5.1		Audit interni		
5.1.1	Deve avere		Devono essere condotti audit efficaci in conformità a un piano concordato e devono coprire tutti i requisiti dello di questa checklist. Lo scopo e la frequenza degli audit interni deve essere determinata dalla analisi dei pericoli e valutazione dei rischi associati. Ciò si applica anche a tutti i siti di proprietà o in affitto dell'azienda.	5.1.1

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
5.1.2			Gli audit interni delle attività che sono critiche per la sicurezza del prodotto devono essere effettuati almeno una volta all'anno.	5.1.2
5.1.3			I valutatori devono essere competenti e indipendenti dal reparto oggetto di audit.	5.1.3
5.1.4			I risultati degli audit devono essere comunicati alla Direzione e alle persone responsabili dei rispettivi reparti coinvolti. Si devono stabilire le necessarie azioni correttive e un piano di implementazione. Tutte le azioni relative alle azioni correttive devono essere documentate e comunicati a ogni persona coinvolta.	5.1.4
5.1.5			Deve essere documentato come e quando le azioni correttive conseguenti agli audit interni saranno oggetto di verifica.	5.1.5
5.2		Ispezioni del sito		
5.2.1		Le ispezioni del sito devono essere pianificate e condotte coinvolgendo la valutazione delle infrastrutture del sito, gli aspetti operativi dell'igiene del personale, igiene del processo ecc.		5.2.1
5.2.2			Le ispezioni del sito devono essere pianificate e condotte sulla base dell'analisi del pericolo e valutazione dei rischi associati. In aggiunta all'infrastruttura del sito, devono essere valutati gli aspetti operativi dell'igiene del personale, dell'igiene del processo, del sistema HACCP/gestione del rischio e della tutela del prodotto.	5.2.1
5.2.3		Qualsiasi discrepanza riscontrata fra le ispezioni del sito e le corrispondenti azioni correttive deve essere registrata. Le azioni correttive devono essere implementate.		5.2.2

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
5.3		Calibratura, regolazione e verifica dei dispositivi di misurazione e di monitoraggio		
5.3.1		I dispositivi e le apparecchiature di misurazione devono essere controllati, calibrati e/o verificati e/o adattati a intervalli specifici.		5.3.2
5.3.2			I dispositivi e le apparecchiature di misurazione devono essere controllati, calibrati e/o verificati e/o adattati a intervalli specifici e in conformità a standard/metodi definiti e riconosciuti (se appropriato). I risultati dei controlli, adattamenti e/o calibrature devono essere documentati.	5.3.2
5.4		Gestione delle non conformità e dei prodotti non conformi		
5.4.1	Deve avere	Deve essere in atto una procedura efficace per la gestione di tutti i prodotti non conformi.		5.5.1
5.4.2		La procedura per la gestione dei prodotti non conformi deve includere come minimo: <ul style="list-style-type: none"> • una procedura di quarantena dei prodotti (blocco/in attesa) • identificazione (e.g. etichetta) • chiara definizione delle responsabilità del personale • la procedura di rilascio della merce. 		5.5.2
5.4.3		La procedura per la gestione dei prodotti non conformi deve essere compresa da tutti i dipendenti coinvolti.		5.5.3
5.4.4		In caso di presenza di non conformità, devono essere intraprese immediate azioni correttive al fine di garantire che i requisiti relativi al prodotto siano rispettati.		5.5.4
5.5		Ritiro del prodotto		
5.5.1			Deve essere in atto una procedura efficace per il ritiro di tutti i prodotti. Questa procedura deve includere una chiara assegnazione delle responsabilità.	5.6.1
5.5.2			La procedura deve garantire una risposta tempestiva ed efficace per le richieste di ritiro del proprietario del prodotto.	5.6.2

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
5.6		Gestione delle crisi e degli incidenti		
5.6.1			Deve essere stabilita una procedura documentata per la gestione degli incidenti e potenziali situazioni di emergenza che hanno impatto sulla sicurezza dei prodotti, sulla legalità e qualità. Tale procedura deve essere implementata e mantenuta. La procedura deve includere come minimo: la nomina e l'addestramento di un team di crisi, un elenco dei contatti da allertare, fonti di consulenza legale (se necessaria), reperibilità dei contatti, informazioni relative ai clienti e un piano di comunicazione.	5.7.1
5.7		Gestione dei reclami		
5.7.1			Deve essere in atto un sistema per la gestione dei reclami da parte delle autorità e clienti. Il Sistema di gestione dei reclami deve includere: <ul style="list-style-type: none"> • registrazioni del reclamo • Risultato dell'indagine e percorso della causa • Azioni correttive e preventive • Valutazione dell'efficacia dell'azione • Analisi delle tendenze dei reclami. 	5.4.1
5.8		Azioni correttive		
5.8.1	Deve avere	Devono essere chiaramente formulate, documentate e intraprese azioni correttive per le problematiche che riguardano la sicurezza del prodotto, nel più breve tempo possibile, al fine di evitare un ripetersi della non conformità. Le responsabilità e le tempistiche di applicazione dell'azione correttiva devono essere chiaramente definite.		5.8.2
5.8.2			La prestazione delle azioni correttive intraprese deve essere documentata e la loro efficacia deve essere oggetto di verifica.	5.8.3

n.	Req Deve avere	Requisito Livello base	Requisito livello intermedio	requisito IFS Logistics v 2.1
5.8.3			Le azioni preventive e correttive devono essere comunicate alla Direzione.	5.8.4
6		Prodotto/Food defense e ispezioni esterne		
6.1		Valutazione della tutela		
6.1.1			Deve essere svolta l'analisi dei pericoli e valutazione dei rischi associati alla tutela del prodotto	6.1.2
6.1.2			Sulla base dell'analisi dei pericoli e la valutazione dei rischi associati, le aree identificate come critiche per la sicurezza devono essere adeguatamente protette per prevenire accessi non autorizzati. I punti di accesso devono essere controllati/gestiti.	6.2.1
6.2		Ispezioni esterne		
6.2.1			Deve esistere una procedura documentata per la gestione delle ispezioni esterne e le visite regolamentari. Il relativo personale deve essere formato per applicare la procedura.	6.4.1

ALLEGATO 1: Glossario

Le definizioni che non vengono riportate nel glossario possono essere reperite nei rispettivi regolamenti e direttive. Per i termini utilizzati nel presente documento verranno applicate e rispettate le seguenti definizioni:

Allergeni (EU)	<p>Alimenti che causano una reazione avversa mediata da una reazione immunologica. Gli allergeni definiti sono:</p> <p>Cereali contenenti glutine (cioè grano, segale, orzo, avena, farro, kamut o i loro ceppi ibridati) e prodotti derivati;</p> <p>Crostacei e relativi prodotti derivati</p> <p>Uova e prodotti derivati</p> <p>Pesce e prodotti derivati</p> <p>Arachidi e prodotti derivati</p> <p>Soia e prodotti derivati</p> <p>Latte e prodotti derivati (ivi incluso il lattosio)</p> <p>Frutta a guscio cioè mandorle (<i>Amigdalus communis</i> L.), nocciole (<i>Corylus avellana</i>), noci comuni (<i>Juglans regia</i>), noci di acagiù (<i>Anacardium occidentale</i>), noci pecan (<i>Carya illinoensis</i> (Wangenh) K. Koch), noci del Brasile (<i>Bertholletia excelsa</i>), pistacchi (<i>Pistacia vera</i>), noci del Queensland (<i>Macadamia ternifolia</i>) e prodotti derivati</p> <p>Sedano e prodotti derivati</p> <p>Lupino e prodotti derivati</p> <p>Molluschi e prodotti derivati</p> <p>Senape e prodotti derivati</p> <p>Semi di sesamo e prodotti derivati</p> <p>Anidride solforosa e solfiti in concentrazioni superiori a 10 mg/kg o 10 mg/litro espressi come SO₂.</p> <p>Regolamento UE N 1169/2011 del parlamento europeo e del consiglio</p>
Allergeni (US)	<p>Ci sono 8 allergeni maggiori riconosciuti negli Stati Uniti secondo la Food and Drug Administration (FDA) del 2009 Model Food Code, Definitions section, pagina 12.</p> <p>1) «Allergeni alimentari maggiori» significa:</p> <ol style="list-style-type: none">latte, uova, pesce (come branzino, platessa, merluzzo, crostacei e molluschi compresi quali granchi, aragoste o gamberetti), noci (come mandorle, noce), frumento, arachidi e semi di soiaUn ingrediente alimentare che contiene proteine derivati da un alimento, come specificato al comma 1) a) di questa definizione <p>2) «Allergeni alimentari maggiori» non includono:</p> <ol style="list-style-type: none">qualsiasi olio altamente raffinato derivato da un prodotto alimentare di cui alla lettera 1) a) di questa definizione e di qualsiasi ingrediente derivato da tale olio altamente raffinato; oppure,qualsiasi ingrediente che è esente dall'ambito del processo di istanza o notifica specificato nell'etichettatura di allergeni alimentari e Consumer Protection Act del 2004 (Public Law 108-282).
Attrezzature	<p>Beni materiali (diversi da terreni o fabbricati) che sono utilizzati nelle operazioni aziendali. Esempi di attrezzature comprendono apparecchiature, macchinari, utensili, veicoli e anche unità di trasporto come pallets, scatole refrigerate, ecc.</p>

Audit interno	Processo generale di audit relativo a tutte le attività dell'azienda. Condotta dall'azienda, o da terzi per suo conto, a fini interni. L'audit interno è una attività indipendente, di assicurazione oggettiva e di consulenza finalizzata per dare valore aggiunto e migliorare le operazioni di una organizzazione. Essa aiuta l'organizzazione a raggiungere i propri obiettivi attraverso un approccio sistematico e rigoroso per valutare e migliorare l'efficacia della gestione del rischio, del controllo/gestione e dei processi.
Azienda valutata	Azienda da valutare
Azione correttiva	Azione mirata a eliminare la causa di una deviazione rilevata o altra situazione non desiderata.
Calibratura	Insieme di operazioni che stabiliscono, sotto condizioni specificate, la relazione tra i valori indicati da uno strumento di misura o da un sistema di misura o i valori rappresentati da una misura materiale o materiale di riferimento e i corrispondenti valori forniti dagli standard.
CCP – Critical Control Point (Punto Critico di Controllo)	Fase nella quale il controllo è essenziale per prevenire o eliminare un pericolo per la sicurezza del prodotto o per ridurlo a un livello accettabile.
Cliente	Impresa o persona alla quale vengono venduti servizi logistici.
Codex Alimentarius	Il Codex Alimentarius è una raccolta presentata in forma di standard di norme alimentari internazionali. Si basa sulle ipotesi e decisioni della così chiamata Commissione Codex Alimentarius, una commissione congiunta della Food and Agriculture Organization (FAO) e del World Health Organization (WHO) e delle United Nations pubblicato per la prima volta nel 1963.
Condizioni di stoccaggio	Requisiti specifici del prodotto per lo stoccaggio, es. umidità, temperatura, atmosfera, esclusi gli effetti negativi e la contaminazione.
Contaminazione	Introduzione o comparsa di un contaminante in prodotti o ambiente di produzione. La contaminazione include la contaminazione fisica, quella chimica e quella biologica. Contaminazione può significare anche contaminazione tra le confezioni stesse.
Contratto di valutazione individuale	Contratto individuale tra l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione e l'azienda valutata, attraverso il quale l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve fornire la valutazione.
Correzione	Azione mirata a eliminare una deviazione rilevata.
CP Control point (Punto di Controllo)	Identificato attraverso l'analisi dei pericoli come essenziale al fine di controllare/gestire la probabilità dell'introduzione o proliferazione di un pericolo per la sicurezza del prodotto nel prodotto e/o nell'ambiente. Un CP può essere considerato con un OPRP (Programma Operazionale di Prerequisito), come definito in ISO 22000
Deviazione	Non conformità ad un requisito dell'IFS Progress – Logistics
Diagramma di flusso	Una rappresentazione sistematica della sequenza di fasi o di operazioni eseguite nella gestione logistica di prodotti alimentari e non alimentari.
Direzione	Direzione Generale
Distribuzione	Metodo di consegna e/o trasporto di prodotti da un posto all'altro

Ente di Certificazione	<p>Queste sono organizzazioni accreditate secondo la ISO 17065 e/o ISO 17021 per la certificazione degli schemi di sicurezza logistica e conducono audit riguardo la sicurezza logistica (e qualità) emettendo certificati accreditati se l'audit ha avuto un esito positivo (audit di terza parte).</p> <p>Nello scopo del Programma di IFS Progress – Logistics e con procedure non accreditate, gli Enti di Certificazione possono fornire tutoraggio alla parte valutata e possono essere incaricati di svolgere la valutazione, senza l'emissione di un certificato accreditato. La consulenza/ tutor e l'audit devono essere svolti da persone differenti e in modo indipendente</p>
FEFO (primo a scadere primo ad uscire)	Processo comune in cui i primi prodotti in scadenza – relativamente alla shelf life – sono i primi prodotti ad uscire dal magazzino.
FIFO (primo ad entrare primo ad uscire)	Processo comune in cui i primi prodotti ricevuti sono i primi prodotti ad uscire dal magazzino.
Fornitore	Un fornitore fornisce servizi e / o merci ad un cliente. Essi vengono consultati per la realizzazione di servizi logistici, ad es. g. fornitori di attrezzatura tecnica logistica, di materiale da imballaggio, appaltatori ecc.
Fornitori di servizi di valutazione	Queste sono aziende non accreditate secondo la ISO 17065 e/o ISO17021 per la certificazione di schemi di sicurezza ma sono qualificate per questo. Queste aziende conducono audit e valutazioni senza emettere certificati di accreditamento. Nel programma IFS Progress – Logistics, esse sono autorizzate a svolgere valutazioni se rispettano le regole indicate nella Parte 3 di questo documento. Il tutoraggio e la valutazione devono essere svolte da persone diverse e in un modo indipendente.
Gestione del rischio	La gestione del rischio comprende un'analisi dei pericoli e una valutazione del rischio in tutte le fasi del prodotto.
Gruppo di prodotto	Raggruppamento di prodotti per le caratteristiche simili o requisiti legali (es. Prodotti lattiero caseari, prodotti della carne).
Ispezione del sito (vs audit interni)	Le ispezioni del sito coprono aspetti specifici e devono essere effettuate da una persona competente. Il termine indica le visite a intervalli regolari presso qualsivoglia area, per qualsiasi scopo, al fine di verificare la conformità (igiene, controllo degli infestanti, controllo dei prodotti, pericoli relativi a corpi estranei, controllo degli ambienti circostanti ecc.).
Maggiore	Una non conformità ad un requisito «deve avere» (punteggio D).
Monitoraggio	L'atto di condurre una sequenza programmata di osservazioni o misurazioni dei parametri di controllo per valutare se un CCP è sotto controllo. Vedere anche il Codex Alimentarius, Principi Generali dell'igiene Alimentare, Linee Guida per l'applicazione del sistema HACCP, sezione 9.
Procedura	Modo specifico di condurre un'attività o di mettere in atto un processo. Le procedure verranno implementate e l'elaborazione di procedure avviene mediante documenti o descrizioni di processi (per es. diagramma di flusso).
Prodotti sfusi	Prodotti non confezionati (es. Carcasse, pane sfuso) merce in sacchi (es. zucchero) e merce in tank (es. olio edibile, latte).
Prodotto non confezionato	Prodotto senza l'imballaggio primario come frutta, verdura

Prodotto	Articolo indipendente, gestito logisticamente.
Richiamo prodotto	Ogni misura mirata a ottenere la restituzione di un prodotto pericoloso che è già stato fornito o reso disponibile ai consumatori da parte del produttore o del distributore. Il richiamo viene avviato dal proprietario del prodotto, es. nel ramo logistico in genere da parte del cliente dell'azienda logistica. In questo caso il fornitore del servizio logistico partecipa sostanzialmente nella realizzazione della procedura di richiamo del prodotto.
Rintracciabilità	Possibilità di ricostruire e seguire il percorso di un prodotto, attraverso tutte le fasi del ricevimento, dello stoccaggio e della distribuzione.
Rischio	Funzione della probabilità e della gravità di un effetto nocivo per la salute, conseguente alla presenza di un pericolo nel prodotto.
Ritiro di prodotto	Ogni misura mirata a prevenire la distribuzione, l'esposizione e l'offerta al consumatore di un prodotto pericoloso. Il ritiro viene avviato dal proprietario del prodotto, es. nel ramo logistico in genere da parte del cliente dell'azienda logistica. In questo caso il fornitore del servizio logistico partecipa sostanzialmente nella realizzazione della procedura di ritiro del prodotto.
Scheda di sicurezza	Le informazioni delle schede di sicurezza sono destinate principalmente a essere impiegate da utenti professionali e devono consentire a questi ultimi di adottare le misure necessarie in relazione alla protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente di lavoro. Le schede di sicurezza possono essere fornite su supporto cartaceo o elettronico, stante la condizione che il destinatario disponga dei mezzi necessari per riceverli.
Servizi	Servizi logistici, es. trasporto, stoccaggio, consegna, confezionamento o altri servizi, es. controllo infestanti, pulizia.
Sistema	Set di elementi intercorrelati o che interagiscono. Un sistema è una linea di azione pianificata, sostenibile e strutturata. Viene raccomandata una documentazione conforme al grado di complessità. Un sistema include: documentazione, descrizione delle procedure, controllo/monitoraggio, azione correttiva, pianta del sito.
Sito	Un'unità produttiva dell'azienda
Stoccaggio	Stoccaggio dei prodotti in locali destinati.
Trasporto	Il trasporto è la movimentazione di merce da un posto ad un altro.
Valutazione del rischio	La valutazione del rischio comprende una valutazione dei rischi in cui il processo confronta i rischi stimati sulla base di criteri indicati per determinare l'accettabilità del rischio e un controllo del rischio con l'attuazione, la manutenzione, il monitoraggio e la documentazione delle misure preventive e azioni correttive in caso di livelli non accettabili dei CP.
Valutazione	La valutazione di un'azienda svolta nel rispetto di un Contratto di Valutazione Individuale.
Verifica	Conferma, mediante la messa a disposizione di evidenze oggettive, che i requisiti specificati sono stati soddisfatti.

PARTE 3

0	Introduzione	62
1	Requisiti per gli enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione	62
2	Requisiti per i valutatori IFS Progress – Logistics	63



PARTE 3:

Requisiti relativi agli enti di certificazione, fornitori di servizi di valutazione e valutatori

0 Introduzione

Il Programma IFS Progress – Logistics comprende la valutazione dei prodotti e dei processi. Tutti gli enti coinvolti devono essere conformi ai requisiti delle regole internazionali e a quelli specifici IFS descritti in questo documento. La Parte 3 del Programma IFS Progress – Logistics riguarda principalmente gli enti di certificazione, i fornitori di servizi di valutazione, i valutatori.

1 Requisiti per gli enti di certificazione/ fornitori di servizi di valutazione

Gli enti di certificazione e i fornitori di servizi di valutazione che intendono svolgere valutazioni inerenti il Programma IFS Progress – Logistics, devono adempiere alle seguenti regole.

1.1 Enti di Certificazione

L'ente di certificazione deve essere accreditato secondo la ISO 17065 e/o ISO 17021 per la certificazione degli schemi di sicurezza logistici da un ente di accreditamento riconosciuto IAF o EA.

Gli enti di certificazione devono aver firmato un contratto IFS Progress separato con IFS Management GmbH. Il contratto include l'accettazione del Programma IFS Progress e consente l'accesso al database IFS.

1.2 Fornitore di servizi di valutazione

Il fornitore di servizi di valutazione deve fornire evidenza scritta circa il suo coinvolgimento nella valutazione del processo per conto del distributore o dell'azienda di acquisto.

Il fornitore di servizi di valutazione deve aver firmato un contratto separato IFS Progress con IFS Management GmbH. Il contratto comprende l'accettazione del Programma IFS Progress – Logistics e consente l'accesso al database IFS.

1.3 Responsabilità degli enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione per le valutazioni del Programma IFS Progress – Logistics (inclusi freelancer)

Gli enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione hanno le seguenti responsabilità:

Garantire che:

- Il valutatore sia competente per lo scopo della valutazione e per la sua esecuzione
- Il valutatore sia in grado di avere accesso e applicare le normative e i regolamenti pertinenti
- Il valutatore abbia conoscenza nelle pratiche logistiche di igiene e sicurezza alimentare
- La valutazione sia condotta in modo indipendente da un valutatore imparziale.

L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve mantenere tali competenze (supervisione continua da parte dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione) e deve monitorare l'esecuzione della valutazione mediante una valutazione testimone in sito.

L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve organizzare una (1) giornata di formazione per il Programma IFS Progress – Logistics per i valutatori una volta l'anno con i propositi di scambiare esperienze, calibrarsi e aggiornare le conoscenze circa i requisiti legali pertinenti ecc.

Nota: se i valutatori sono già auditor approvati per l'IFS Logistics, sono esenti da questa richiesta.

L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve mantenere le evidenze delle competenze del valutatore.

L'ente di certificazione/il fornitore di servizi di valutazione è responsabile della scelta del valutatore con lo scopo, lingua, competenza, ecc. corrispondente ad ogni valutazione del Programma IFS Progress – Logistics.

2 Requisiti per i valutatori IFS Progress – Logistics

Durante una valutazione IFS Progress – Logistics, i valutatori devono utilizzare campioni rappresentativi di prodotto, per verificare in sito i processi dei siti valutati e dove è applicabile la documentazione, e per controllare il soddisfacimento dei requisiti IFS Progress – Logistics.

2.1 Requisiti generali

I valutatori IFS Progress – Logistics devono aver adempiuto alle seguenti regole:

- Devono aver firmato un contratto con l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione
- Devono aver sottoposto all'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione tutte le informazioni pertinenti le loro competenze.
- Devono comunicare all'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione chiaramente se la loro imparzialità possa essere compromessa.

Nota: L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione deve aver osservato e confermato la qualifica professionale e la competenza del valutatore.

2.2 Requisiti per i valutatori IFS Progress – Logistics

2.2.1 Auditor IFS

Gli auditor approvati IFS Logistics possono cominciare a svolgere valutazioni IFS Progress – Logistics senza ulteriori qualifiche di tutti gli scopi.

Se un auditor IFS è un auditor IFS Food con in aggiunta la partecipazione ad un corso IFS (Progress) Logistics, è autorizzato a svolgere valutazioni IFS Progress – Logistics in tutti gli scopi.

Se un auditor è un auditor IFS HPC o IFS PACsecure, con in aggiunta la partecipazione ad un corso IFS (Progress) Logistics, è autorizzato a svolgere valutazioni IFS Progress – Logistics solo per le aziende logistiche che gestiscono prodotti non alimentari.

Gli auditor IFS Food, IFS PACsecure o IFS HPC senza nessun corso di IFS (Progress) Logistics non possono svolgere valutazioni IFS Progress – Logistics.

2.2.2 Requisiti generali sui valutatori per la richiesta iniziale

I candidati che fanno richiesta per ottenere la qualifica come valutatore del Programma IFS Progress – Logistics devono adempiere ai seguenti requisiti minimi:

a) Titolo di studio e esperienza minima:

- Diploma universitario nel settore alimentare e due (2) anni di esperienza professionale/operativa nel settore logistico (alimentare e non alimentare) o nel settore industriale alimentare in attività di produzione alimentare (qualità, produzione, ...).
- o
- Diploma universitario nel settore alimentare e due (2) anni di esperienza di audit (min. cinque (5) audit/anno) nel settore logistico (alimentare e non alimentare) o nel settore industriale alimentare in attività di produzione alimentare (qualità, produzione, ...).
- o
- Diploma universitario nel settore non alimentare e due (2) anni di esperienza professionale/operativa nel settore logistico (alimentare e non alimentare).
- o
- Educazione professionale nell'industria logistica o industria alimentare con diploma di scuola tecnica superiore o diploma equivalente e due (2) anni di esperienza professionale/operativa nel settore logistico (alimentare e non alimentare).

b) seguire come osservatore due (2) valutazioni o audit nel campo della sicurezza alimentare in aziende logistiche, se non ha esperienza di audit e di valutazione. Questi audit devono aver incluso come minimo prodotti alimentari non confezionati e a temperatura controllata (es. carcasse, frutta e verdura, latte in serbatoi, prodotti alimentari refrigerati).

c) superare un corso di igiene alimentare (incluso l' HACCP) sulla base del Codex Alimentarius Principi Generali per l'igiene degli alimenti.

d) aver conoscenza della legislazione locale, e se pertinente, del paese di destinazione per lo scopo di valutazione di riferimento.

e) aver approfondita conoscenza del prodotto dello scopo valutato per quanto riguarda i servizi logistici e in relazione alla qualità e sicurezza del prodotto (vedere Allegato 1 e 2 Parte 1).

f) aver conoscenza della lingua locale

Se il valutatore vuole svolgere valutazioni in altre lingue, differenti dalla propria lingua nativa, deve essere in grado di fornire evidenza di parlare fluentemente tali lingue.

g) partecipare ad un corso per valutatori IFS Progress – Logistics

Nota: se tale corso non è disponibile nel paese di provenienza o se il cliente ha requisiti differenti, possono essere accettati altri corsi (che devono essere validati dal cliente).

I valutatori già approvati IFS Progress – Food devono adempiere ai punti b) e g).

PARTE 4

0	Introduzione	68
1	Rapporto	68
2	Il database ISF (www.ifs-certification.com)	69
	ALLEGATO 1: Panoramica della valutazione	72
	ALLEGATO 2: Rapporto di valutazione	75
	ALLEGATO 3: Piano di azione	81
	ALLEGATO 4: Template: Lettera di accettazione	82



PARTE 4

Reportistica e database IFS

0 Introduzione

Dopo l'esecuzione di una valutazione del Programma IFS Progress – Logistics, deve essere redatto un rapporto di valutazione dettagliato e ben strutturato. In generale, la lingua del rapporto deve essere la lingua di lavoro dell'azienda. In casi speciali, quando la lingua madre dei partner commerciali è diversa dalla lingua dell'azienda, potrà essere preparata anche una versione del rapporto in lingua inglese. I requisiti valutati con C,D e/o maggiore devono sempre essere tradotti in Inglese insieme al piano di azione e il rapporto di valutazione. Eccezioni possono essere concordate con il cliente.

Il rapporto di valutazione IFS Progress – Logistics deve essere preparato secondo il seguente formato.

1 Rapporto

1.1 Descrizione generale della valutazione (Allegato 1)

La prima parte del rapporto di valutazione deve contenere le seguenti informazioni generali:

Dettagli valutazione

La **pagina di copertina** del rapporto di valutazione deve includere:

- Risultato della valutazione
- Nome dell'azienda valutata o sito
- Nome e indirizzo dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione
- Il logo dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione
- Data di valutazione.

Queste **prime pagine** devono fornire un riassunto delle voci più importanti del rapporto di valutazione e deve includere:

- Nome e indirizzo del sito oggetto di valutazione
- nome e indirizzo dell'azienda (se sede centrale)
- GLN Numero di Localizzazione Globale, se disponibile
- COID, come definito nel database IFS
- Data di valutazione
- Ora di valutazione
- Data della valutazione precedente
- Il nome dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione e del valutatore che ha svolto la precedente valutazione

- Scopo di valutazione (descrizioni dettagliate dei processi/prodotti oggetto di incarico).
- Codici/numeri degli scopi di prodotto e scopi tecnologici
- Elenco del personale chiave che ha presenziato alla valutazione
- Nome/i del valutatore/i
- Nome e firma della/e persona/e dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione responsabile della decisione del risultato della valutazione
- Risultato della valutazione
- Elenco dei dettagli dell'azienda: informazioni generali dell'azienda (numero di dipendenti, dimensioni, struttura, attività dettagliata dell'azienda ecc),
- Profilo aziendale
- Ulteriori spiegazioni circa il punteggio

1.2 Rapporto di valutazione (Allegato 2)

Il rapporto di valutazione deve avere la seguente struttura:

- Risultato della valutazione con il livello e percentuale
- Tabelle riassuntive generali e grafici per tutti i capitoli
- Un riassunto generale della valutazione (opzionale, da concordare con il cliente)
- Descrizione delle azioni correttive di follow up dalla valutazione precedente (opzionale, da concordare con il partner commerciale)
- Una lista di tutte le deviazioni (maggiori) assegnate comprese le osservazioni
- Una lista separata (incluse le spiegazioni) di tutti i requisiti valutati con N/A (non applicabile)
- Un rapporto di valutazione dettagliato

1.3 Piano di azione (Allegato 3)

L'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione/il valutatore descrive e spiega tutte le deviazioni (maggiori) riscontrate in ogni capitolo nel piano d'azione, che deve avere un formato specifico riportato nell'allegato.

2 Il database ISF (www.ifs-certification.com)

Ogni rapporto dell'IFS Progress – Logistics deve essere aggiornato nel database IFS dall'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione (aggiornamento del rapporto, piano di azione e lettera di accettazione).

Ci sono diversi gruppi di utenti che hanno accesso al database IFS:

- Auditor
- Gli enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione
- Consulenti (solo per le americhe)
- Aziende valutate
- Distributori e altri utenti

I diritti di accesso dei singoli gruppi sono i seguenti:

Auditor/valutatori:

- Gestione dei propri dati
- Possibilità di scaricare il proprio profilo di auditor che include tutte le informazioni disponibili nel database IFS sugli auditor – standard, scopi, esami, panoramica degli audit e valutazioni fatti
- Ricevere la newsletter IFS.

Enti di certificazione/fornitori di servizi di valutazione;

- gestione delle proprie aziende valutate e caricamento dei rapporti di valutazione, dei piani di azione
- possibilità di sospendere i rapporti e le lettere di accettazione in situazioni specifiche
- possibilità di gestire i dati delle valutazioni IFS tramite la funzione agenda, consentendo ai distributori e alle aziende di avere un'utile panoramica delle valutazioni pianificate.
- Gestire i propri account
- Avere la possibilità di confrontare due rapporti di valutazione consecutivi e piani di azione, per le formazioni e la calibrazione interne di valutazione
- Scaricare i loghi IFS

Aziende valutate/fornitori dei servizi logistici:

- avere accesso ai propri dati di valutazione
- avere la possibilità di autorizzare i distributori e altri utenti alla visualizzazione della propria percentuale raggiunta, del rapporto di valutazione e piano di azione dettagliati e della lettera di accettazione
- avere la possibilità di confrontare due (2) rapporti di valutazione e piani di azione consecutivi per propositi di miglioramento
- scaricare il logo IFS Progress – Logistics
- gestire i propri ente di certificazione/fornitori di servizi di valutazione
- gestire l'accesso del personale dell'azienda (creazione di sub-account) ai dati di valutazione
- ricercare altre aziende valutate
- gestire i propri fornitori mediante l'opzione «preferiti».

Consulenti (solo per le americhe):

- gestire i propri dati circa gli standard, gli scopi, la lingua ecc.
- visibilità nel sito web pubblico di IFS – compresi i giudizi raccolti dai propri clienti.

Distributori ed altri utenti:

- ricerca delle aziende valutate
- gestione delle proprie aziende valutate tramite un'opzione «preferiti»
- ricevere un messaggio e-mail se un determinato livello di valutazione è ripetuto
- ricevere via email informazione in caso di sospensione del rapporto di valutazione di un'azienda inserita tra «preferiti»

I manuali del database IFS per gli utenti sono disponibili nelle rispettive aree sicure di ogni gruppo di utenti.

Sicurezza del database IFS

Il sistema di sicurezza utilizzato per il database IFS si basa su sistemi internazionali riconosciuti e ampiamente sperimentati. L'accesso dei distributori e delle aziende valutate consente di ottenere informazioni generali su tutte le aziende valutate. Senza l'autorizzazione specifica da parte dell'azienda valutata, entrambi i gruppi di utenti (distributore e aziende) potranno vedere solo le seguenti informazioni:

- nome e indirizzo dell'azienda
- nome e indirizzo dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione
- nome del valutatore
- scopo della valutazione
- data e durata della valutazione
- livello conseguito della valutazione
- data di emissione del rapporto IFS Progress – Logistics e sua validità

Utilizzando il proprio log-in di sicurezza, le stesse aziende valutate possono consentire l'accesso alla visione alle seguenti informazioni dettagliate:

- rapporto di valutazione e piano di azione.

I distributori e altri utenti/aziende valutate ottengono automaticamente l'accesso ai dati sbloccati dall'azienda valutata dopo che i dati sono stati sbloccati. Le comunicazioni ai distributori e altri utenti/aziende valutate avvengono tramite un processo Web sicuro, tale da garantire che solo i distributori e altri utenti/aziende valutate autorizzati possano visualizzare dati specifici delle aziende/fornitori logistici valutati.

ALLEGATO 1: Panoramica della valutazione

Copertina della panoramica della valutazione

Logo dell'ente di certificazione/fornitore
di servizi di valutazione



IFS Progress – Logistics
Versione 1, giugno 2016

Livello [approvato/approvato provvisoriamente/non approvato]

Valutazione finale del rapporto

Azienda: [nome]

Data di valutazione: [gg. mm. aaaa]

Nome e indirizzo dell'ente di certificazione/
fornitore di servizi di valutazione

Prima pagina del rapporto di valutazione

IFS Progress – Logistics					
Livello [approvato/approvato provvisoriamente/non approvato]					
Dettagli valutazione					
Valutatore leader: Max Sampleman		Data/ora di valutazione: 04. 11. 2017 (09:00–18:00)		Data/ora dell'ultima valutazione: 06. 10. 2016 (09:00–18:00)	
Co-valutatore: John Example				Ente di Certificazione/ Fornitore di servizi di valutazione/valutatore dell'ultima valutazione:	
Nome dell'ente di certificazione/ fornitore di servizi di valutazione, responsabile dell' approvazione dell'esito finale della valutazione:					
Nome e indirizzo dell'azienda (o ufficio centrale)			Nome e indirizzo del sito:		
			Persona responsabile:		
Telefono: 0 12 34 56		Fax: 01 23 45 67 89		Telefono: 0 12 34 57	
				Fax: 01 23 45 67 88	
GLN N° (se applicabile)			IFS COID		
Anno di costruzione: Ultima ristrutturazione: Dimensioni del sito:			ubicazione del sito: turni di lavoro:		
Prodotti gestiti nel sito: Numero di prodotti processati/trattati (se applicabile): Trasporto di prodotti in proprio o con terze parti:			Stoccaggio prodotti finiti in sito/esterno:		
Scopo					
Scopo (i) di prodotto e gruppi di prodotto					
Dettagli sullo scopo					
Partecipanti alla valutazione					
Nome	Funzione	Riunione di apertura	Riesame docu- mentazione	Valutazione in sito	Riunione di chiusura
Profilo dell'azienda					

Spiegazione del rapporto di valutazione

Valutazione dei requisiti « Deve avere »

Valutazione	Spiegazione	Punteggio
A (deviazione)	Conformità quasi completa	20 punti
B (deviazione)	È stata implementata una parte limitata del requisito	15 punti
C (deviazione)	Il requisito non è stato implementato	5 punti
Maggiore (deviazione)	Il requisito non è stato implementato Una maggiore può essere data solo ai requisiti della check list « deve avere ».	10% del possibile punteggio totale viene sottratto
N/A	Non applicabile Requisito non applicabile per l'azienda	N/A i requisiti saranno esclusi dal punteggio finale.

Valutazione dei requisiti regolari

Valutazione	Spiegazione	Punteggio
A (deviazione)	Conformità completa	20 punti
B (deviazione)	Conformità quasi completa	15 punti
C (deviazione)	È stata implementata una parte limitata del requisito	10 punti
D (deviazione)	Il requisito non è stato implementato	0 punti
N/A	Non applicabile Requisito non applicabile per l'azienda	N/A i requisiti saranno esclusi dal punteggio finale.

ALLEGATO 2: Rapporto di valutazione

IFS Progress – Logistics
Livello [approvato/approvato provvisoriamente/non approvato]

Rapporto di valutazione

n. di Maggiori nei requisiti di base: _____

n. di Maggiori nei requisiti Intermedi: _____

Risultato totale: _____ %

Livello: _____

Risultato: _____

Panoramica dei capitoli

		Capitolo					
		1. Responsabilità della direzione	2. Sistema di gestione della qualità e sicurezza del prodotto	3. Gestione delle risorse	4. Realizzazione del servizio	5. Misurazioni, analisi, miglioramento	6. Prodotto/food defense e ispezioni esterne
Percentuale	Base						
	Intermedio						

Panoramica della valutazione

Capitolo	Base					Intermedio						
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Punteggio												
A												
B												
C												
D												
Maggiore												
N/A												

Sommario generale della valutazione:

	Punteggio
Livello base	
1. Responsabilità della Direzione	
Valutazioni minori (requisiti base)	0
Totale capitoli % (requisiti base)	0,00%
2. Sistema di gestione della qualità e sicurezza del prodotto	
2.1.7: L'azienda deve stabilire un sistema ...	0
2.1.8: In caso di qualsiasi tipo di preparazione ...	0
Valutazioni minori (requisiti base)	0
Totale capitoli % (requisiti base):	0,00%
3. Gestione delle risorse	
Valutazione minore (requisiti base)	0
Totale capitoli % (requisiti base):	0,00%
4. Realizzazione del servizio	
4.1.3.1: Un sistema di rintracciabilità deve ...	0
Valutazione minore (requisiti base)	0
Totale capitoli % (requisiti base):	0,00%
5. Misurazioni analisi miglioramento	
5.4.1: In atto una procedura efficace ...	0
5.8.1: Azioni correttive per le problematiche che riguardano ...	0
Valutazione minore (requisiti base)	0
Totale capitoli % (requisiti base):	0,00%
Livello intermedio	
1. Responsabilità della Direzione	
Valutazione minore (requisiti intermedio)	0
Totale capitoli % (requisiti intermedio):	0,00%
2. Sistema di gestione della qualità e sicurezza del prodotto	
Valutazione minore (requisiti intermedio)	0
Totale capitoli % (requisiti intermedio):	0,00%
3. Gestione delle risorse	
Valutazione minore (requisiti intermedio)	0
Totale capitoli % (requisiti intermedio):	0,00%

	Punteggio
4. Realizzazione del servizio	
Valutazione minore (requisiti intermedio)	0
Totale capitoli % (requisiti intermedio):	0,00 %
5. Misurazioni, analisi, miglioramento	
5.1.1: Effective internal audits shall be conducted ...	0
Valutazione minore (requisiti intermedio)	0
Totale capitoli % (requisiti intermedio):	0,00 %
6. Prodotto/food defense e ispezioni esterne	
Valutazione minore (requisiti intermedio)	0
Totale capitoli % (requisiti intermedio):	0,00 %

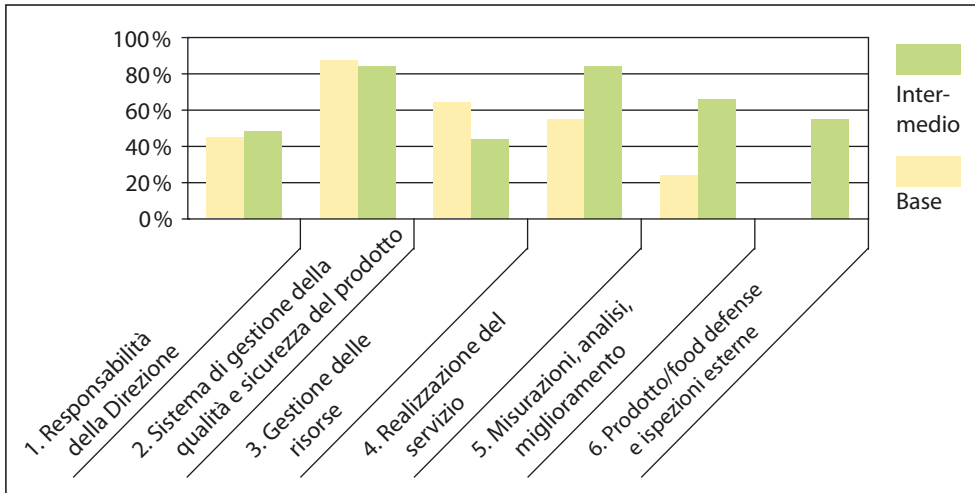
Riassunto della valutazione

Descrizione del follow up dell'azione correttiva della precedente valutazione

Osservazioni sulle maggiori

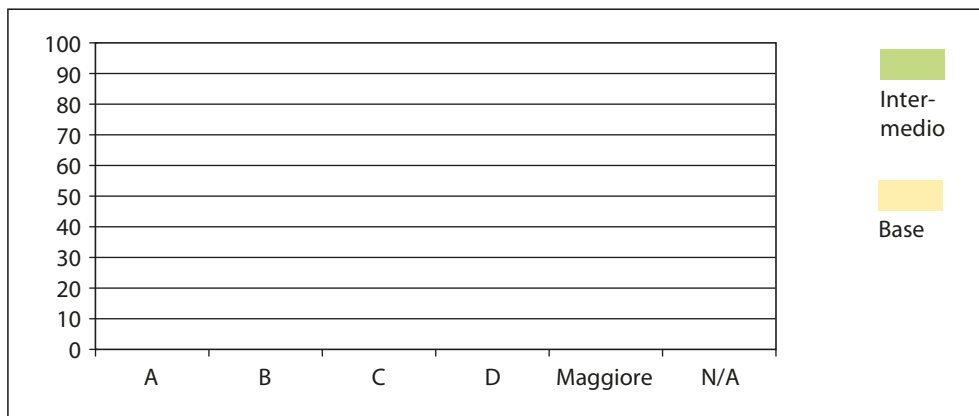
Diagrammi

Percentuale per capitolo

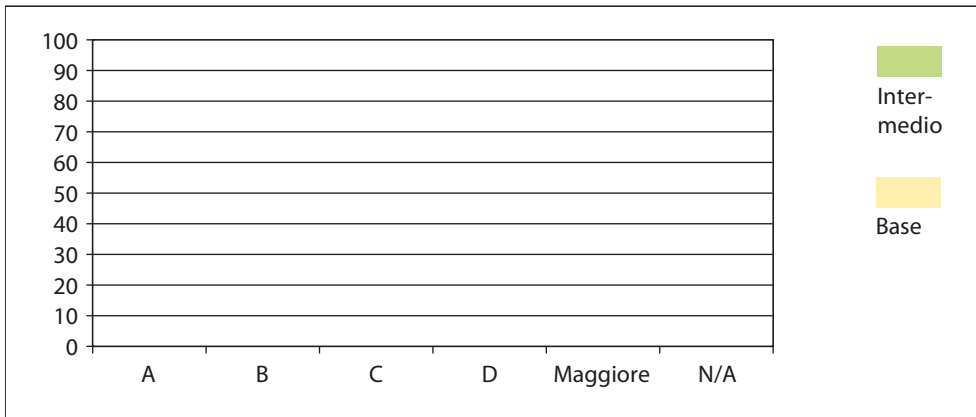


Analisi per capitoli

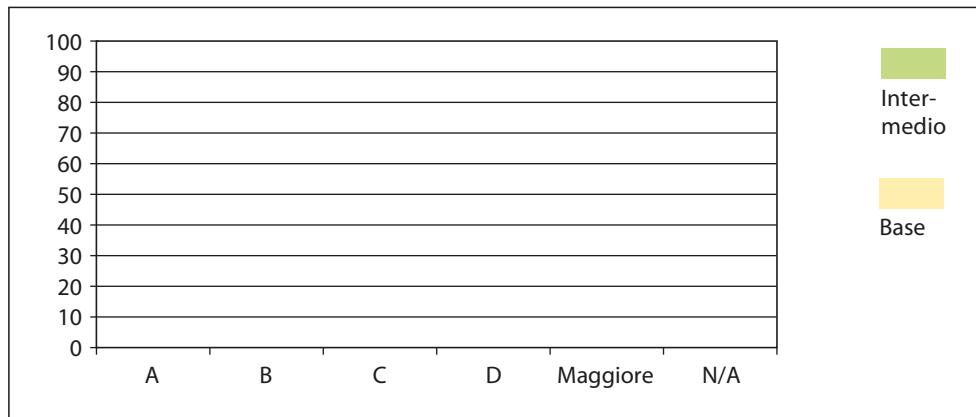
1. Responsabilità della Direzione



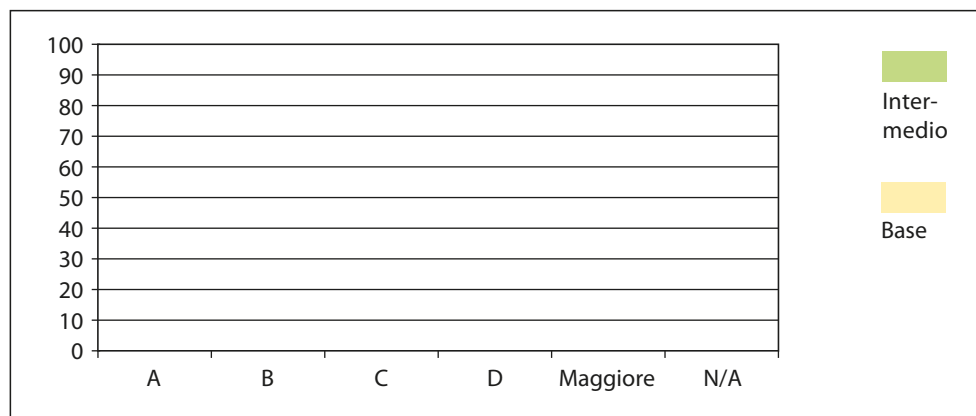
2. Sistema die gestione della qualità e sicurezza del prodotto



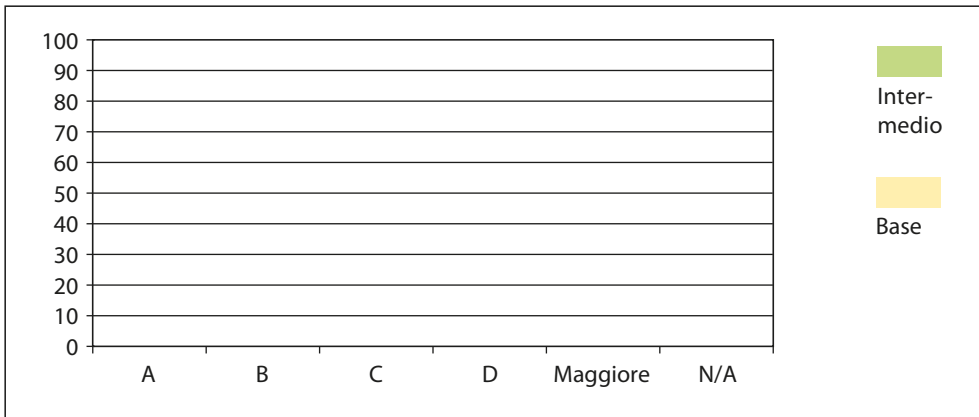
3. Gestione delle risorse



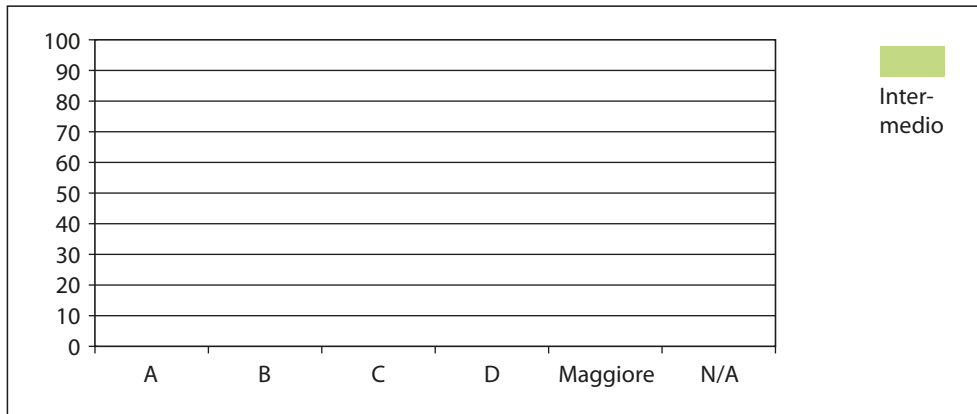
4. Realizzazione del servizio



5. Misurazioni, analisi, miglioramento



6. Prodotto/food defense e ispezioni esterne



Sommario di tutte le deviazioni rilevate

n.	Riferimento	IFS Progress – Logistics requisiti	Valutazione	Spiegazione
1.	1.1.1			
2.	1.1.7			

Dettaglio del rapporto di valutazione

n.	Riferimento	IFS Progress – Logistics requisiti	Valutazione	Spiegazione
1.	1.1.1			
2.	1.1.2			

Sommario di tutte le valutazioni N/A

n.	Riferimento	IFS Progress – Logistics requisiti	Valutazione	Spiegazione
1.				

ALLEGATO 3: Piano di azione

Nome e indirizzo del sito valutato

Il piano di azioni correttive deve essere restituito all'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione prima del: _____

Numero del requisito	Requisito IFS Progress – Logistics	Valutazione	Spiegazione (dal valutatore)	Correzione, percorso della causa (dal sito)	Responsabilità/Data/ Stato dell'implementazione (dal sito)	Rilasciato dal valutatore

ALLEGATO 4: Bozza: Lettera di accettazione

Lettera di accettazione



Con la presente, l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione

Nome dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione

conferma che le attività logistiche di

Nome del sito valutato

indirizzo

COD

(sede centrale)

per lo scopo di valutazione:

Tipo di attività/scopo(i) di prodotto/condizioni di gestione

Ha ottenuto l'approvazione/l'approvazione provvisoria
secondo i requisiti indicate nell'

IFS Progress – Logistics Versione 1, giugno 2016

e altra documentazione normativa a

livello base/intermedio

con punteggio di XX% (se richiesto)

Data di valutazione

Data di emission lettera di accettazione

Lettera di accettazione valida fino

Prossima valutazione da svolgersi entro il periodo di tempo:

(specificare la data di valutazione più prossima e ultima secondo i requisiti del protocollo di valutazione, Parte 1)

- Data e luogo
- Nome e firma della persona responsabile presso l'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione
- Indirizzo dell'ente di certificazione/fornitore di servizi di valutazione

IFS pubblica informazioni, opinioni e bollettini al meglio delle sue conoscenze, ma non può assumersi alcuna responsabilità per eventuali errori, omissioni o informazioni che possano essere fuorvianti nelle sue pubblicazioni, in particolare in questo documento.

Il proprietario del presente documento è:

IFS Management GmbH
Am Weidendamm 1 A
10117 Berlin
Germany

Managing Director: Stephan Tromp
AG Charlottenburg
HRB 136333 B
VAT-N°: DE278799213

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

© IFS, prima edizione giugno 2016, nuova edizione marzo 2024

Tutti i diritti riservati. Tutte le pubblicazioni sono protette dalle leggi internazionali sul diritto d'autore. Senza l'espreso consenso scritto del proprietario del documento, qualsiasi tipo di utilizzo non autorizzato è vietato e soggetto ad azioni legali.

Ciò vale anche per la riproduzione con fotocopiatrice, l'inserimento in un database/software elettronico o la riproduzione su CD-Rom.

Nessuna traduzione può essere effettuata senza il permesso ufficiale del proprietario del documento.

La versione inglese è il documento originale e di riferimento.

I documenti IFS sono disponibili online via:

www.ifs-certification.com

