

IFS HPC

Standard za presojo izdelkov/procesov
dobaviteljev, ki proizvajajo izdelke za
gospodinjstvo in osebno nego



RAZLIČICA

2

APRIL 2016

SLOVENSKO

Kontaktne podatke uradov IFS

ARGENTINA

IFS Argentina

E-pošta: ifs-argentina@ifs-certification.com

BRAZILIJA | DOURADOS

IFS Office Brasil

Rua Benjamin Constant 1935

79824-120 Dourados/MS, Brasil

Telefon: +55 (0)67 81 51 45 60

E-pošta: cnowak@ifs-certification.com

KANADA | TORONTO

PAC – Packaging Consortium

1 Concorde Gate, Suites 607

Toronto ON, M3C 3N6, Canada

Telefon: +14 16 4 90 78 60

E-pošta: pacinfo@pac.ca

ČILE | SANTIAGO ČILE

IFS Chile

Avenida Santa Maria 0214

Providencia – Santiago Chile

Telefon: +56 27 77 61 53

E-pošta: ifs-chile@ifs-certification.com

KITAJSKA | ŠANGHAJ

StarFarm

1425 Zhenbei Road,

Shanghai 200333,

Telefon: +86 (0)21-22 07 86 88

E-pošta: china@ifs-certification.com

E-pošta: asia@ifs-certification.com

KOLUMBIJA | BOGOTA

IFS Colombia

Calle 124 No.7 – 35 Ofc 701

Edificio 124 Points Bogota, Colombia

E-pošta: ifs-colombia@ifs-certification.com

FRANCIJA |

PARIS IFS Office

Paris FCD

14 rue de Bassano

F-75016 Paris

Telefon: +33 (0)1 40 76 17 23

Fax: +33 (0)1 47 20 53 53

E-pošta: ifs-paris@ifs-certification.com

NEMČIJA | BERLIN

IFS Management GmbH

Am Weidendamm 1A

D-10117 Berlin

Telefon: +49 (0)30 72 62 50 94

Fax: +49 (0)30 72 62 50 79

E-pošta: info@ifs-certification.com

ITALIJA | MILAN

IFS Office Milan

Federdistribuzione

Via Albricci 8

I-20122 Milano

Telefon: +39 02 89 07 51 50

Fax: +39 02 6 55 11 69

E-pošta: ifs-milano@ifs-certification.com

POLJSKA | VARŠAVA

IFS Office Central & Eastern Europe

ul. Serwituty 25

PL-02-233 Warsaw

Telefon: +48 6 01 95 77 01

E-pošta: marzec@ifs-certification.com

ZDA | KANADA

IFS Americas

Pius Gasser

E-pošta: gasser@ifs-certification.com

IFS HPC

Standard za presojo izdelkov/procesov
dobaviteljev, ki proizvajajo izdelke za
gospodinjstvo in osebno nego

RAZLIČICA

2

APRIL 2016

SLOVENSK
O

Priznanja

IFS se želi zahvaliti vsem članom Mednarodnega tehničnega odbora, zlasti pa Odboru za pregled IFS HPC, ki je prispeval k razvoju in izboljšanju nove različice standarda IFS HPC. Vaši prispevki in mnenja so bili velika podpora za IFS. Cenimo čas, ki ste si ga vzeli in navdušeno sodelovali v tem revizijskem postopku.

Člani mednarodnega tehničnega odbora IFS

Andrea Artoni	CONAD, v imenu ANCD (Associazione Nazionale Cooperative (tra Dettaglianti), Italija
Fayçal Bellatif	Eurofins Certification,
Francija Sébastien Bian	Groupe Casino, Francija
Sabrina Bianchini	Det Norske Veritas, Italija
Cristina Diez	Palacios Alimentación,
Španija Andreas Dörr	Coop, Švica
Antonella Donato	Coop, Italija
Gerald Erbach	METRO AG, Nemčija
Ricardo Fabregat	Consum Cooperativa,
Španija Frank Ferko	US Foods, ZDA
Massimo Ghezzi	Carrefour, Italija
Cécile GillardKaplan	Groupe Carrefour, Francija
Almudena Hernandez	AENOR, Španija
Luc Horemans	Scamark – Groupement Leclerc,
Francija Dr. Horst Lang	GLOBUS SBWarenhaus, Nemčija Maria
Lopez de Montenegro	DIA Group, Španija
Flavia Maré	Carrefour, Italija
Aline Maysse	Europe Snacks, Francija
Dr. Joachim Mehnert	DQS, Nemčija
Dr. Angela Moritz	REWE Group; REWEZentralAG, Nemčija
Renate Pascarelli	Coop, Italija
Alberto Peiro	Mercadona, Španija
Bizhan Pourkomailian	Mc Donalds Europe, Združeno kraljestvo
Dr. Jürgen Sommer	Freiberger Lebensmittel GmbH & Co KG, Nemčija
Gabriele Sperl	Agricola Italiana Alimentare S.p.A., Italija
Stephen Thome	Dawn Food Products, ZDA
Bert Urlings	Vion Food, Nizozemska
Karin Voß	EDEKA Zentrale AG & Co. KG, Nemčija

Člani Odbor za pregled IFS HPC

Sabine Beresheim	Ontex Global, Belgija
Carinne Contremoulin	Scamark, Francija Dirk
Convens	McBride, Belgija
Brigitte Driaux	Carrefour, Francija
Jürgen Eichmann	Kaufland, Nemčija
Anne Farouk	Eurofins, Francija
Christine Flöter	TÜV Nord, Nemčija
Frauke Heinemann	SCA, Nemčija Christian
Kraule	TÜV Nord, Nemčija
AnneFrance Loaëc	GroupeCasino, Francija
Mónica Mascato	Zelnova, Španija
Joachim Mehnert	DQS, Nemčija

Andrea NiemannHaberhausen	Hygenius, Nemčija
Alejandra Pulido	DIA Group, Španija
Steven Tierelers	Ontex Global, Belgija
Laurent Valera	Carrefour, Francija
Nina Zhelyaznik	Metro, Nemčija

IFS tudi z veseljem priznava koristne prispevke, ki so jih naslednje osebe posredovale za pregled postopka:

Stéphanie Lema��tre	Bureau Veritas, Francija (posebna
zahvala) Franck Courtray	IFS HPC Expert, Francija
Sebastian FischerRombach	IFS HPC Expert, Nemčija
Valerio Garavaglia	IFS HPC Expert, Italija
Val��rie Midena	IFS HPC Expert, Francija
Christian Zolesi	IFS HPC Expert, Francija
Verena Schilling	DM, Nemčija

Skupina IFS

Helga Barrios	Tehnični vodja projekta
Pius Gasser	IFS ZDA/Kanada
Anne G��nner	Vodja projekta Akademija/Marketing/Komunikacije
Eric Hinzpeter	Tehnični vodja projekta
Dr. Helga Hippe	Direktor uprave za zagotavljanje kakovosti
Seon Kim	Vodja trgovine
Christin Kluge	Vodja projekta zagotavljanja kakovosti
Eric Hinzpeter	Tehnični vodja projekta
Lucie Leroy	Vodja projekta
Clemens Mahnecke	Tehnični vodja projekta
Marek Marzec	IFS poslovni svetovalec za centralno/vzhodno Evropo
Andrea NiemannHaberhausen	IFS direktor uprave za presojo
Caroline Nowak	IFS Brazilija
Ksenia Otto	Vodja projekta IT
Sabine Podewski	Vodja projekta uprave za presojo
Rodrigo Quintero	IFS LATAM
Irmtraut Rathjens de Suster	Vodaj projekta uprave certifikacijskega organa
Nevin R��hle	Direktor poslovnega razvoja IFS
Stefanie Sattler	Administracija zagotavljanja
kakovosti Nadja Schmidt	Vodja projekta
Sandra Schulte	Tehnični vodja projekta
Serena Venturi	Vodja projekta Beatriz
Torres	Tehnični vodja projekta
Stephan Tromp	Generalni direktor IFS
Nicole Zilat	Vodja pisarne

Vsebina

1. del

Zapisnik presoje

1	Zgodovina mednarodno priznanih standardov (IFS)	12
2	Zgodovina standardov IFS za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego (IFS HPC)	13
3	Uvod	13
3.1	Namen in vsebina zapisnika presoje	13
3.2	Posebne informacije, ki jih mora certificirano podjetje obdelati z certifikacijskim organom	14
3.3	Splošne zahteve za sistem vodenja kakovosti	14
4	Vrste presoje	15
4.1	Začetna presoja	15
4.2	Nadaljnja presoja	15
4.3	Obnovitvena presoja (za certifikacijo)	15
4.4	Razširitvena presoja	16
5	Pokritost standarda in obseg presoje	17
5.1	Pokritost standarda	17
5.1.1	Obseg IFS HPC standarda	17
5.2	Obseg presoje	18
6	Postopek certificiranja	20
6.1	Priprava presoje IFS HPC	20
6.2	Izbira certifikacijskega organa– pogodbeni ureditev	20
6.3	Trajanje presoje	20
6.4	Priprava časovnega razporeda presoje	21
6.5	Ocenjevanje zahtev	22
6.5.1	Točkovanje zahteve kot odstopanje	22
6.5.2	Točkovanje zahteve kot neskladnost	23
6.5.2.1	Večje neskladnosti	23
6.5.2.2	KO (izločilne neskladnosti - "Knock out")	23
6.5.3	Točkovanje zahteve z N/A (ne ustreza)	24
6.6	Določanje pogostosti presoje	24
6.7	Poročilo o presoji	25
6.7.1	Struktura poročila o presoji	25
6.7.2	Koraki zaključka poročila o presoji	25
6.7.2.1	Priprava predhodnega poročila o presoji in osnutek akcijskega načrta	25
6.7.2.2	Zaključek akcijskega načrta korekcijskih ukrepov podjetja	26
6.7.2.3	Potrditev akcijskega načrta s strani presojevalca	27
6.7.3	Nadaljnja pravila za poročilo o presoji	27
6.7.3.1	Povezava med dvema zaporednima poročiloma o presoji (začetna presoja in obnovitvena presoja)	27
6.7.3.2	Posebne zahteve glede prevoda, če je poročilo o presoji .	27

napisano v jeziku podjetja (vendar ne v angleškem jeziku)

27

Vsebina

6.8	Točkovanje, pogoji izdajanja poročil o presoji IFS ter certifikatov	29
6.8.1	Posebno vodenje postopka presoje (poročilo, certifikat, nalaganje) v primeru, da je eden ali več KO-jev v času presoje bilo ocenjenih z D (glejte tudi prilogo 3)	29
6.8.2	Posebno vodenje postopka presoje (poročilo, certifikat, nalaganje) v primeru, da je bila najdena ena ali več večjih neskladnosti (glejte tudi prilogo 4)	30
6.8.3	Posebno vodenje postopka presoje, če je končni rezultat < 75 %	31
7	Podeljevanje certifikata	32
7.1	Končni roki za podelitev certifikata	32
7.2	Cikel certifikacije	33
7.3	Informacije glede pogojev za odvzem certifikata	33
8	Distribucija in shranjevanje poročila o presoji	34
9	Dodatni ukrepi	34
10	Pritožbeni postopek	34
11	Lastništvo in uporaba logotipa IFS HPC	35
12	Pregled standarda	36
13	IFS program celovitosti	36
PRILOGA 1:	Obseg uporabe različnih IFS standardov	39
PRILOGA 2:	Postopek certificiranja	41
PRILOGA 3:	Shema za upravljanje KO-jev ocenjenih z D	
PRILOGA 4:	Shema za upravljanje večjih neskladnosti:	
	A: Več kot 1 večja neskladnost in/ali skupni rezultat < 75 %	43
	B: Največ 1 večja neskladnost in/ali skupni rezultat ≥ 75 %	44

Seznam zahtev presoje (kontrolni seznam IFS HPC)

1	Odgovornost višjega vodstva	46
1.1	Politika družbe/načela družbe	46
1.2	Struktura družbe	46
1.3	Osredotočenost na stranke	47
1.4	Vodstveni pregled	47
2	Sistem upravljanja kakovosti in varnosti izdelkov	48
2.1	Upravljanje kakovosti	48
2.1.1	Zahteve glede dokumentacije	48
2.1.2	Vodenje evidenc	49
2.2	Upravljanje varnosti izdelkov	49
2.2.1	Sistem za obvladovanje tveganj (analiza nevarnosti in ocena tveganja)	49
2.2.2	Skupina za obvladovanje tveganj	49
2.2.3	Analiza nevarnosti in ocena tveganja	50
2.2.3.1	Opis izdelka	50
2.2.3.2	Ugotavljanje namena uporabe	50
2.2.3.3	Izdelava sheme poteka	50
2.2.3.4	Potrditev sheme na lokaciji	50
2.2.3.5	Izvedba analize nevarnosti in ocene tveganja za vsak korak	50
2.2.3.6	Določanje kritičnih kontrolnih točk	51
2.2.3.7	Postavljanje kritičnih meja za posamezne kritične kontrolne točke	51
2.2.3.8	Vzpostavljanje nadzornega sistema za posamezne kritične kontrolne točke	51
2.2.3.9	Določanje korektivnih ukrepov	51
2.2.3.10	Določanje postopkov preverjanja	51
3	Upravljanje virov	51
3.1	Upravljanje človeških virov	51
3.2	Upravljanje higiene zaposlenih	52
3.2	Higiena zaposlenih	52
3.2.2	Zaščitna obleka za zaposlene, izvajalce in obiskovalce	52
3.2.3	Postopki, ki se uporabljajo pri nalezljivih boleznih	53
3.3	Izobraževanje in usposabljanje	53
3.4	Prostori za zaposlene, sanitarije in oprema za higieno zaposlenih	54
4	Proces načrtovanja in proizvodnje	55
4.1	Pogodbeni sporazum	55
4.2	Specifikacije in formule	55
4.2.1	Surovine (vključno z embalažnimi materiali), polizdelki in specifikacije predelave	55
4.2.2	Specifikacije končnih izdelkov	55
4.3	Pravni okvir in proces raziskav in razvoja	56
4.3.1	Pravni okvir	56

2. del

4.3.2	Proces raziskav in razvoja (RR)	57
4.4	Nabava	57
4.4.8.	Zunanja proizvodnja (če ustreza)	58

4.4.8	Zunanja proizvodnja (če ustreza)	58
-------	----------------------------------	----

4.5	Lokacija tovarne	58
4.5.1	Varnost lokacije	58
4.5.2	Zunanost tovarne	58
4.5.3	Postavitev objekta in potek procesa	59
4.5.4	Zgradbe in objekti	59
4.5.4.1	Zgradbe in notranje strukture	59
4.5.4.2	Razsvetljava, klimatizacija/prezračevanje	60
4.5.4.3	Kakovost vode	60
4.6	Čiščenje in razkuževanje	61
4.7	Odstranjevanje odpadkov	61
4.8	Tveganje tujih materialov	62
4.9	Nadzor škodljivcev/zatiranje škodljivcev	62
4.10	Sprejemanje blaga in skladiščenje	63
4.11	Prevoz	64
4.12	Vzdrževanje in popravila	64
4.13	Oprema	65
4.14	Sledljivost	65
5	Meritve, analize, korekcijski ukrepi in upravljanje incidentov	66
5.1	Notranje presoje	66
5.2	Pregledi tovarne	66
5.3	Potrjevanje in nadzor procesa proizvodnje	66
5.4	Umerjanje, prilagajanje in preverjanje meritev ter nadzornih naprav	67
5.5	Preverjanje količin (nadzor količin/polnilne količine)	67
5.6	Analiza izdelkov (vključno s preverjanjem kakovosti)	68
5.7	Karantena izdelkov (blokiranje/pridržanje) in sprostitve izdelkov	68
5.8	Upravljanje pritožb s strani organov in strank	69
5.9	Upravljanje incidentov, umikov in odpoklicev izdelkov	69
5.10	Upravljanje neskladnosti in neskladnih izdelkov	69
5.11	Korekcijski ukrepi	70
6	Obramba izdelka (neobvezno poglavje)	70
6.1	Odgovornost višjega vodstva	70
6.2	Varnost lokacije	71
6.3	Varnost obiskovalcev in zaposlenih	71
6.4	Dokumentacija, zahtevana s strani zakonodaje	71
PRILOGA 1:	Glosar	72
PRILOGA 2:	Priloga s sklicem na IFS HPC v primerjavi z ISO 22716	78

3. del

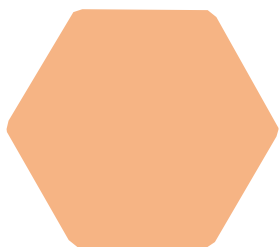
Zahteve za akreditacijske organe, certifikacijske organe in presojevalce

0	Uvod	82
1	Zahteve za akreditacijske organe	82
1.1	Splošne zahteve	82
1.2	Usposabljanje akreditacijskega odbora (ali pristojne osebe)	82
1.3	Pristojnosti ocenjevalca in akreditacijskega organa	83
1.4	Pogostost ocenjevanja certifikacijskih organov	83
1.5	Akreditacija mednarodnega certifikacijskega organa	84
1.6	Pogoji za ponovno pridobitev akreditacije po stalnem ali začasnem odvzemu	84
1.7	Prenos certifikacije	84
2	Zahteve za certifikacijske organe	84
2.1	Postopek akreditacije po ISO/IEC 17065 IFS	84
2.2	Pogodba z IFS	85
2.3	Odločitev o certifikaciji	85
2.4	Odgovornosti certifikacijskega organa za presojevalce IFS HPC (vključno s samostojnimi presojevalci)	86
2.5	Posebne zahteve za izobraževalce	87
3	Zahteve za presojevalce IFS HPC	87
3.1	Pretvorba presojevalcev za pridobitev dovoljenja za presojevalca IFS HPC	87
3.2	Zahteve za presojevalce pred prijavo na izpite za IFS HPC	88
3.2.1	„Običajni“ postopek potrditve presojevalca	88
3.2.2	Posebna prilagoditev potrditve presojevalca za kandidate, ki pogojev "običajnega" postopka odobritve presojevalca ne izpolnjujejo v celoti (npr. upravitelji kakovosti in/ali podobni položaji (raziskava in razvoj, ...) v industriji izdelkov za gospodinjstvo in osebno nego): IFS HPC program "presojevalec v postopku".	90
3.2.2.1	Druge pravila IFS HPC programa "presojevalec v postopku"	90
3.3	IFS HPC usposabljanje in preverjanje znanja za presojevalce	91
3.4	Vzdrževanje presojevalčeve usposobljenosti	92
3.5	Obseg razširitve za potrjene presojevalce IFS HPC	93
3.6	Presojevalne skupine	93
3.6.1	Splošna pravila	93
3.6.2	Posebna pravila za presojevalne skupine in za presojo trikrat zaporedoma	94

4. del

Poročanje

1	Poročanje	96
1.1	Pregled presoje (priloga 1)	96
1.1.1	Profil podjetja, vključno z obveznimi informacijami	97
1.2	Poročilo o presoji IFS (priloga 2)	97
1.2.1	Tabela z obveznimi polji za posebne zahteve presoje IFS HPC	98
1.3	Akcijski načrt (priloga 3)	99
1.4	Najmanjše zahteve za certifikat IFS HPC (priloga 4)	99
2	Programska oprema auditXpressX™	100
3	Podatkovna baza IFS (www.ifs-certification.com)	100
PRILOGA 1:	Pregled presoje	103
PRILOGA 2:	Poročilo o presoji IFS	106
PRILOGA 3:	Akcijski načrt	111
PRILOGA 4:	Certifikat	112



1. DEL

1	Zgodovina mednarodno priznanih standardov (International Featured Standards)	12
2	Zgodovina IFS standardov za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego (IFS HPC)	13
3	Uvod	13
4	Vrste presoje	15
5	Pokritost standarda in obseg presoje	17
6	Postopek certificiranja	20
7	Podeljevanje certifikata	32
8	Distribucija in shranjevanje poročila o presoj	34
9	Dodatni ukrepi	34
10	Pritožbeni postopek	34
11	Lastništvo in uporaba logotipa IFS HPC	35
12	Pregled standarda	36
13	IFS program celovitosti	36
	PRILOGA 1: Obseg uporabe različnih IFS standardov	39
	PRILOGA 2: Postopek certificiranja	41
	PRILOGA 3: Shema za upravljanje KO-jev ocenjenih z D	
	PRILOGA 4: Shema za upravljanje večjih neskladnosti:	
	A: Več kot 1 večja neskladnost in/ali skupni rezultat < 75 %	43
	B: Največ 1 večja neskladnost in/ali skupni rezultat ≥ 75 %	44



1. DEL

Zapisnik presoje

1 Zgodovina mednarodno priznanih standardov (International Featured Standards)

Presoje dobaviteljev so že mnogo let stalnica sistema in postopkov trgovine na drobno. Do leta 2003 so jih izvajali oddelki za zagotavljanje kakovosti posameznih trgovcev na drobno, trgovcev na debelo in podjetij prehrabnih storitev. Zaradi stalno naraščajočega povpraševanja potrošnikov, naraščajočih obveznosti trgovcev na debelo in podjetij prehrabnih storitev, naraščajoče količine pravnih zahtev in globalizacije dobave izdelkov, je bilo nujno razviti standard za enotno zagotavljanje kakovosti in varnost živil. Prav tako je bilo treba najti rešitev za zmanjšanje časa, potrebnega za številne presoje, tako za trgovce na drobno, kot za dobavitelje.

Povezani člani nemške trgovinske federacije—Handelsverband Deutschland (HDE)— in njena francoska različica—Fédération des Entreprises du Commerce et de la Distribution (FCD)—sta pripravili standard za kakovost in varnost živil za živilske izdelke z blagovno znamko prodajalcev na drobno, namreč IFS Food, ki je namenjen ocenjevanju varnosti živil dobavitelja in sistemov kakovosti, v skladu z enotnim pristopom. Ta standard sedaj upravlja IFS Management GmbH, podjetje, ki je v lasti FCD in HDE ter velja za vse faze predelave živil. Standard za varnost živil IFS je bil primerjan z usmeritvenim dokumentom GFSI in priznan s strani globalne iniciative za varnost živil (GFSI). Prvo izvedeno različico standarda za varnost živil, t.j. različica 3 standarda IFS, je razvil HDE in ga izdal leta 2003.

Januarja 2004 so oblikovali posodobljeno različico, različico 4, in jo predstavili v sodelovanju z FCD. Med leti 2005/2006, so se italijanska združenja trgovcev na drobno Associazione Nazionale Cooperative Consumatori (ANCC), Associazione Nazionale Cooperative tra Dettaglianti (ANCD) in Federdistri buzione, prav tako pridružila mednarodnemu standardu za varnost živil (trenutno International Featured Standards), razvoj 5. različice pa je bil rezultat sodelovanja trgovinskih federacij iz Francije in Nemčije, kot tudi trgovcev na drobno iz Švice in Avstrije.

Za 6. različico standarda IFS Food, so bili aktivno vključeni mednarodni tehnični odbor ter Delovne skupine Francije, Nemčije in Italije, dodatno k trgovcem na drobno, zainteresiranimi strankami in predstavnikom industrije, podjetjem živilskih storitev in certifikacijskim organom Med razvojem 6. različice standarda IFS Food, je IFS pridobil informacije od nedavno ustanovljene delovne skupine IFS Severna Amerika in trgovcev na drobno iz Španije, Azije in Južne Amerike.

Temeljni cilji standarda IFS za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego, ter ostalih standardov IFS so:

- vzpostaviti skupen standard z enotnim sistemom ocenjevanja,
- sodelovati z akreditiranimi certifikacijskimi organi in usposobljenimi presojevalci,
- zagotavljati primerljivost in preglednost skozi celotno verigo dobave,
- zmanjšati stroške in čas tako za dobavitelje, kot za trgovce na drobno.

IFS je pričel z objavljanjem standarda IFS Food in nato z razvojem drugih standardov, kot so IFS Logistics, IFS Broker, IFS Wholesale/Cash & Carry, IFS PACsecure, IFS Food Store, IFS Global Markets - Food in s tem standardom IFS za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego (HPC).

Standard IFS HPC je eden od standardov, ki spadajo pod okrilje znamke IFS (International Featured Standards).

2 Zgodovina IFS standardov za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego (IFS HPC)

V preteklih letih so pričakovanja strank glede kakovosti in varnosti izdelkov za gospodinjstvo in osebno nego narasla. Ker imajo ti izdelki neposredni vpliv na zdravje in varnost potrošnikov, so se kupci in upravljavci kakovosti odločili, da potrebujejo večjo preglednost pri načinu, na katerega se ti izdelki proizvajajo, da bi trgu vlili več zaupanja.

Da bi zadovoljil pričakovanja teh kupcev, je leta 2006 IFS skupaj z mednarodnimi zainteresiranimi strankami (industrija, trgovci na drobno, certifikacijski organi, itd.) iz Francije, Nemčije in Italije, pričel ustvarjati prvo različico standarda IFS za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego (IFS HPC). Standard so razvili, da bi pokril ključne vidike sistema upravljanja kakovosti podjetij, ki proizvajajo izdelke za gospodinjstvo in osebno nego (npr. obvladovanje tveganj, sledljivost, specifikacije strank, korekcijski ukrepi, itd.).

Cilj teh prilagojenih standardov je presoja izdelkov/procesov dobaviteljev, ki proizvajajo izdelke za gospodinjstvo in osebno nego.

Nova 2. različica standarda IFS HPC, bo pričela veljati 1. oktobra 2016. Za uporabo te nove različice bo vpeljeno prehodno obdobje, v času katerega bodo podjetja lahko še naprej izvajala presoje na podlagi 1. različice. Do 31. decembra 2016, bodo podjetja lahko izbirala presojo v skladu s 1. ali 2. različico. Po 1. januarju 2017, bodo veljavne samo presoje na podlagi 2. različice standarda IFS HPC.

3 Uvod

3.1 Namen in vsebina zapisnika presoje

Zapisnik presoje opisuje posebne zahteve za organizacije, povezane s presojami IFS za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego.

Namen zapisnika je določiti kriterije, po katerih se mora ravnati certifikacijski organ, ki izvaja presoje glede na zahteve IFS, ter v skladu z akreditacijskim standardom ISO/IEC 17065. Prav tako navaja podrobnosti postopkov, po katerih se morajo ravnati podjetja pod presojo in pojasnjuje pomembnost potrebe po presoji.

Certifikacijski organi, ki so že akreditirani po ISO/IEC za IFS Food, ali kateri drugi standard IFS, potrebujejo posebno razširitev obsega standarda IFS HPC.

Samo certifikacijski organi, ki so akreditirani po ISO/IEC 17065 z obsegom standarda IFS HPC in ki so podpisali sporazum z lastnikom sheme, smejo izvajati presoje na podlagi standarda IFS HPC; posledično pa izdajati IFS HPC certifikate. Zahteve IFS za certifikacijske organe so jasno opisane v 3. delu tega standarda.

3.2 Posebne informacije, ki jih mora certificirano podjetje obdelati z certifikacijskim organom

V skladu z ISO/IEC 17065, je podjetje dolžno obvestiti svoj certifikacijski organ o vsaki spremembi, ki lahko vpliva na izpolnjevanje certifikacijskih zahtev (npr. odpoklic, razpis ukrepa za izdelke, organizacija in upravljanje, spreminjanje izdelkov ali metode izdelave, kontakni naslov in lokacija proizvodnje, itd.). Podrobnosti medsebojno določita in dogovorita obe stranki.

Informacijo je treba sporočiti v roku treh (3) delovnih dni.

3.3 Splošne zahteve za sistem vodenja kakovosti

Na splošno, kadar se presoja v skladu s standardom IFS, presojevalec oceni, ali so različni elementi sistema vodenja kakovosti podjetja bili dokumentirani, izvedeni, vzdrževani in stalno izboljšani. Presojevalec mora pregledati naslednje elemente:

- organizacijsko strukturo v zvezi z odgovornostjo, avtoriteto, usposobljenostjo in opisi delovnega mesta,
- dokumentirane postopke in navodila za njihovo izvedbo,
- pregled in testiranje: posebne zahteve in določene kriterije sprejemljivosti/tolerance,
- ukrepe, ki jih je potrebno sprejeti v primeru neskladnosti,
- raziskavo vzrokov neskladnosti in izvedbo korekcijskih ukrepov,
- analizo skladnosti podatkov o varnosti in kakovosti ter pregled izvedbe v praksi,
- ravnanje, skladiščenje in pridobivanje evidenc o kakovosti, kot so podatki o sledljivosti in kontrola dokumentov.

Vsi procesi in postopki morajo biti jasni, jedrnat in nedvoumni, ključni zaposleni pa morajo razumeti načela sistema vodenja kakovosti.

Sistem vodenja kakovosti temelji na sledeči metodologiji:

- identificirati procese, potrebne za sistem vodenja kakovosti,
- določiti zaporedje in interakcijo teh procesov,
- določiti kriterije in metode, potrebne za zagotavljanje učinkovitega delovanja in nadzora teh procesov,
- zagotoviti dostopnost informacij, potrebnih za podporo delovanja in spremljanje teh procesov,
- meriti, spremljati in analizirati te procese ter izvajati potrebne ukrepe za doseganje načrtovanih rezultatov in nenehno izboljševanje.

4 Vrste presoje

4.1 Začetna presoja

Začetna presoja je prva presoja podjetja na podlagi 2. različice HPC, ali pa presoja po prekinitvi cikla certifikacije. Izvede se na datum in v času, dogovorjenim med podjetjem in izbranim certifikacijskim organom. V času te presoje se izvede temeljita presoja celotnih sistemov in postopkov podjetja. V času te presoje, presojevalec oceni vse kriterije zahtev standarda IFS. V primeru predhodne ocene, presojevalec, ki izvaja ocenjevanje, ne sme biti enak kot tisti, ki izvaja začetno presojo.

4.2 Nadaljnja presoja

Nadaljnja presoja je potrebna v posebni situaciji, ko so rezultati presoje (začetne ali obnovitvene presoje) bili takšni, da onemogočajo podelitev certifikata (glejte tabelo št. 5). Med nadaljnjo presojo se presojevalec osredotoča na izvajanje sprejetih ukrepov za korekcijo večjih neskladnosti, ugotovljenih v sklopu začetne presoje. Nadaljnja presoja mora biti izvedena v roku šest (6) mesecev od datuma prve presoje. Presojevalec, ki je izvedel presojo, pri kateri so bile ugotovljene glavne neskladnosti, izvede tudi nadaljnjo presojo.

Če se glavna neskladnost nanaša na odpoved(-i) proizvodnje, se nadaljnja presoja izvede najmanj šest (6) tednov po prvi presoji, vendar ne kasneje kot šest (6) mesecev po prejšnji presoji. Za druge vrste odpovedi (npr. dokumentacija), certificijski organ določi datum nadaljnje presoje.

Če se v roku šestih (6) mesecev od datuma prve presoje nadaljnja presoja ne izvede, je potrebno izvesti celotno novo začetno presojo. Če se podjetje odloči, da ne bo izvedlo nadaljnje presoje, temveč da bo raje izvedlo celotno novo presojo, se le-ta ne sme načrtovati prej kot šest (6) tednov po presoji, pri kateri je bila ugotovljena večja neskladnost.

V primeru, da se pri nadaljnji presoji ugotovi, da zahteve ostajajo nezadostne, je potrebno izvesti celotno novo presojo, ki ne sme biti načrtovana prej kot najmanj šest (6) tednov po nadaljnji presoji. Zaključek večjih neskladnosti, vedno izvede presojevalec na lokaciji.

Po uspešno opravljeni nadaljnji presoji, se podeli certifikat samo na temeljni stopnji (glejte tabelo št. 6).

4.3 Obnovitvena presoja (za certifikacijo)

Obnovitvene presoje so tiste, ki se izvajajo po začetni presoji. Obdobje v katerem se mora izvesti obnovitvena presoja, je prikazano na certifikatu. Obnovitvena presoja vključuje polno in temeljito presojo podjetja in se zaključi z izdajo posodobljenega certifikata. V času te presoje, presojevalec oceni vse kriterije zahtev standarda IFS. Posebna pozornost se polaga na odstopanja in neskladnosti, opažene med predhodnimi presojami, kot tudi na učinkovitost in izvajanje korekcijskih ter preventivnih ukrepov, določenih v akcijskem načrtu podjetja.

Opomba: Presojevalec naj vedno oceni načrt korekcijskih ukrepov iz predhodne presoje, četudi je prejšnja presoja bila izvedena pred več kot letom dni. Zato morajo podjetja pod presojo svoj certifikacijski organ vedno obvestiti o tem, če so v preteklosti že prejeli certifikat IFS.

Datum obnovitvene presoje se izračuna na podlagi datuma začetne presoje in ne na podlagi datuma izdaje certifikata. Obnovitvena presoja se lahko določi najhitreje osem (8) tednov pred in najkasneje dva (2) tedna po obletnici datuma začetne presoje (glejte tudi oddelek 7.2).

Podjetja so odgovorna za vzdrževanje svojih certifikatov. Vsa podjetja, ki imajo certifikate IFS HPC, prejmejo opomnik iz podatkovne baze IFS tri (3) mesece pred potekom certifikata.

Certifikacijski organi se morajo predhodno povezati s podjetji, da bi določili datum nove presoje. Na splošno se pričakovani datum vsake presoje naloži v podatkovno bazo IFS, v funkciji dnevnika in vsaj dva (2) tedna (14 koledarskih dni) pred zadnjim možnim datumom presoje (datum je mogoče spremeniti kratkoročno).

4.4 Razširitvena presoja

V določenih situacijah, kadar je v obseg med dvema certifikacijskima presojama potrebno vključiti nove izdelke in/ali procese ali vsakokrat, ko bi bilo treba posodobiti obseg presoje na certifikatu, takrat podjetje, certificiranim z IFS HPC, ni dolžno izvesti polne presoje, temveč organizirati samo razširitev presoje na lokaciji v času veljavnosti obstoječega certifikata.

Če je potrebno, mora certificirano podjetje svoj certifikacijski organ nemudoma obvestiti o tem, kdo bo izvedel oceno tveganja in odločil o tem, ali se naj razširitvena presoja izvede ali ne. Rezultat ocene tveganja temelji na higienskih in varnostnih tveganjih in mora biti dokumentiran.

Certifikacijski organ je odgovoren za določanje ustreznih zahtev za presojo in trajanja presoje. Poročilo o razširitveni presoji se kot priloga priloži tekočemu poročilu o presoji. Pogoji, pod katerimi se razširitvena presoja opravi uspešno (relativna ocena $\geq 75\%$) so enaki, kot za katerokoli drugo presojo, vendar se pozornost polaga na določene zahteve, ki so bile presojene.

- Če razširitvena presoja pokaže skladnost, se certifikat posodobi z novim obsegom in se naloži v podatkovno bazo IFS (prvotna ocena presoje se ne spremeni). Posodobljen certifikat bo imel enak datum zapadlosti veljave, kot trenutni certifikat.
- Če je relativna ocena $< 75\%$, razširitvena presoja ni bila uspešno opravljena in certifikata ni mogoče posodobiti z razširjenimi izdelki/postopki.
- V primeru, da je bila ugotovljena večja neskladnost ali KO (Knock Out neskladnost), je celotna presoja bila neuspešna in se trenutni certifikat začasno umakne, kot je opisano v oddelkih 6.8.1 in 6.8.2.

5 Pokritost standarda in obseg presoje

5.1 Pokritost standarda

Standard IFS HPC, je standard za presojo izdelkov/procesov dobaviteljev, ki proizvajajo izdelke za gospodinjstvo in osebno nego.

Standard je mogoče uporabiti samo, če je izdelek "predelan" in/ali, če med prvotnim pakiranjem izdelkov za gospodinjstvo in osebno nego obstaja nevarnost kontaminacije.

Na primer, polnilna podjetja je mogoče certificirati s standardom IFS HPC, ker upravljajo nepakirane izdelke.

Standard se lahko uporabi za izdelke pod blagovno znamko trgovca na drobno (zasebne znamke) ali z ali brez blagovne znamke za uporabo s strani drugih organizacij.

Če podjetje, ki proizvaja izdelke za gospodinjstvo in osebno nego prav tako blago prodaja in želi, da imajo izdelki certifikat, se lahko izvede kombinirana presoja IFS HPC/IFS Broker. Če so pogoji iz obeh kontrolnih seznamov izpolnjeni, se napišeta dve ločeni poročili in izdeta dva ločena certifikata ter se naložita v podatkovno bazo.

Presojevalec (ali presojevalna skupina) mora v celoti oceniti oba kontrolna seznama.

Za pojasnitev obsega uporabe med standardom IFS HPC in drugimi standardi IFS (IFS Food, IFS PACsecure, IFS Wholesale/Cash & Carry, IFS Broker, IFS Logistics, IFS Global Markets – Food and IFS Food Store), glejte prilogo 1.

5.1.1 Obseg IFS HPC standarda

Obseg 1: Kozmetični izdelki

Primeri: šamponi, zobne paste, kozmetični robčki, kolonjske vodice, parfumi, laki za nohte, prekrivne kreme, izdelki za porjavitev, črtala za oči, korektorji, rdečila za ustnice, mazalni trakovi za britvice, izdelki za britje, nekatere medicinske naprave I. razreda (kot so fiziološki serum v nesterilnem stanju, lepilne kreme za pritrjevanje protez, itd.).

Obseg 2: Kemični izdelki za gospodinjstvo

Primeri: detergenti (vključno s profesionalno rabo), čistilna in polirna sredstva, penaste gobice z detergentom, osvežilci zraka, straniščne kocke, dišeče paličice, pasta za poliranje čevljev, mehčalci, sveče/dišeče sveče, vžigalice, gospodinjski insekticidi, itd.

Obseg 3: Gospodinjski izdelki za vsakdanjo uporabo

Primeri: namizni pribor za enkratno uporabo (jedilni pribor, skodelice, itd.), vreče za smeti, serviete, kuhinjske papirnate brisače, filtri za kavo, aluminijasta folija, papir za peko, plastične posode za shranjevanje živil, gospodinjske rokavice, gobice, kovinske gobice, metle, omela, vedra, itd.

Obseg 4: Izdelki za osebno higieno

Primeri: toaletni papir, zobne ščetke, zobotrebci, plenice, glavniki, britvice, krtače za lase, ženski higienski izdelki (tamponi, higienski vložki, dnevni vložki itd.), bombažne blazinice, kopalne gobice,



pincete, set orodij za manikuro, robčki, nekateri medicinski pripomočki I. razreda (kot so gaze/povoji, klasični obliži, komprese - v nesterilnem stanju, vata, izdelki za inkontinenco), itd.

Opomba 1: nekateri medicinski pripomočki 1. razreda so vključeni v obseg standarda IFS HPC, ker jih je mogoče najti v maloprodajnih izborih. Ti izdelki so bili razvrščeni v obseg 1 ali 4.

Opomba 2: za več informacij glede pravilne razvrstitve izdelkov IFS HPC v posameznem obsegu, glejte "tabelo s primeri izdelkov IFS HPC", ki se nahaja na spletni strani IFS.

Izdelki, ki niso vključeni v obseg IFS HPC:

- aparati in elektronske/električne naprave (npr. električne zobne ščetke),
- zdravila na prostem trgu ali na zdravniški recept,
- igrače (razen ličila za otroške punčke),
- izdelki za vzdrževanje avtomobilskih dejavnosti (npr. motorna maziva, itd.),
- medicinski pripomočki (več kot I. razred),
- kemikalije (kot surovine),
- oblačila in tekstil,
- potrebščine, ki niso za enkratno uporabo: keramika (krožniki), jedilni pribor iz nerjavečega jekla,
- izdelki za nego domačih živali in legel (npr. pasji šampon),
- izdelki za nego rastlin (npr. gnojila, itd.),
- vse dejavnosti/postopki, ki jih krijejo drugi standardi IFS (npr. predelava živil, tržne dejavnosti in logistične dejavnosti, itd.).

Opomba: podjetja, ki proizvajajo materiale namenjene za stik z živali izključno za druga profesionalna podjetja, lahko uporabljajo standard IFS PACsecure.

V primerih, ko podjetje proizvaja materiale za stik z živali za oba trga (profesionalne in končne uporabnike), lahko podjetje izbira med standardoma IFS HPC ali IFS PACsecure.

5.2 Obseg presoje

Obseg presoje IFS HPC se določi na podlagi naslednjih zahtev:

- podjetje in certifikacijski organ morata določiti presojo preden se ta izvede. Obseg mora biti jasno določen v pogodbi med podjetjem in certifikacijskim organom, v poročilu presoje in na certifikatu. Obseg presoje bo prav tako preveril presojevalec pri začetnem srečanju za presojo.
- vsebovati mora vse dejavnosti podjetja (npr. enaka vrsta proizvodnje na več linijah za izdelke pod znamkami dobaviteljev in zasebnimi znamkami) in ne samo proizvodnih linij za zasebne znamke,
- presoja se izvede med predelavo izdelkov iz obsega presoje. Na primer, v obseg certifikacije IFS HPC na kraju presoje ni mogoče vključiti proizvodnih linij, ki med presojo ne obratujejo, razen če te proizvodne linije zajemajo enako oceno tveganja in enake izdelke ter obseg kot linije za presojo, kadar obratujejo. Če med presojo na lokaciji presoje določene linije ne obratujejo in zajemajo drugačno oceno tveganja, izdelke in obseg, lahko presojevalec prosi podjetje, da zažene proizvodne linije kasneje tekom prvega dne presoje ali naslednjega dne presoje, tako da se linije ocenijo kasneje v poteku presoje. V kolikor podjetje v času presoje proizvodnih linij ne more zagnati, se mora presojevalec vrniti za presojo linij, ki ne obratujejo ali v času razširitvene presoje (v primeru, da želi podjetje vključiti te izdelke v trenutni certifikat in/ali če izključitev ni mogoča).

- Izključitve proizvodnih procesov niso dovoljene. Če bi, v izjemnih primerih, podjetje želelo določene izdelke izključiti iz obsega presoje, lahko certifikacijski organ to dovoli, če je tveganje kontaminacije med vključenimi in izključenimi izdelki pod ustreznim nadzorom (in potrjeno s strani certifikacijskega organa/presojevalca). Če je dokumentirana in upravičena, mora izključitev vedno biti navedena na certifikatu in v profilu podjetja v poročilu o presoji.
- Presoja naj bo posebna za "izdelek" in "lokacijo". Kjer obstajajo decentralizirane strukture in je presoja določene lokacije nezadostna za pridobitev celotne slike postopkov podjetja, je treba v presoji vključiti vse povezane objekte podjetja. Podrobnosti se dokumentirajo v profilu podjetja in v poročilu o presoji IFS.
- V primeru zunanjega izvajanja procesov, je treba o tovrstnih ureditvah v celoti obvestiti certifikacijski organ. Treba je tudi zadevo jasno opisati in določiti v poročilu in na certifikatu. Prav tako mora presojevalec med presojjo proizvodnje oceniti določene zahteve iz kontrolnega seznama.

Presoja podjetij z več lokacijami in centralno upravo (upravljanje presoje, trajanje presoje, postopek certifikacije, itd.)

Upravna lokacija, ki ima predelovalne dejavnosti, mora izvesti presojjo in je podvržena lastnemu poročilu in certifikatu IFS HPC.

Upravna lokacija, ki nima predelovalne dejavnosti, lahko izvede presojjo, vendar ne more biti predmet poročila in certifikata IFS. Če ima podjetje več proizvodnih lokacij in upravno lokacijo brez predelovalnih dejavnosti, kjer se določeni procesi centralno organizirajo (npr. nabava, kadrovska služba, upravljanje reklamacij), mora certifikacijski organ zagotoviti, da bodo med presojjo proizvodnih lokacij dostopne vse informacije iz upravne lokacije in da jih je mogoče oceniti. To se lahko zagotovi s presojjo upravne lokacije ali z drugimi sredstvi (npr. predstavnik uprave se udeleži presoje proizvodnih lokacij, dokumenti iz uprave se preverijo neposredno na proizvodni lokaciji, itd.). O tem na podlagi informacij od podjetja določi certifikacijski organ.

Če se certifikacijski organ odloči za izvajanje presoje upravne lokacije:

- trajanje presoje vsake proizvodne lokacije se lahko skrajša za največ pol dneva (saj bi povezane zahteve že bile presojene na upravni lokaciji),
- zadeven izid zahtev presoje se mora upoštevati v poročilih o presoji vsake proizvodne lokacije,
- presoja upravne lokacije mora vedno potekati pred presojjo katerekoli proizvodne lokacije,
- vsako proizvodno lokacijo je treba presoditi ločeno v obdobju največ 12 mesecev po presoji upravne lokacije in mora imeti lastno poročilo in certifikat,
- vse zahteve KO je treba presoditi na vseh lokacijah, tudi če nekatere od njih delno upravlja centralna upravna lokacija,
- v poročilu vsake lokacije, je treba navesti samo datum presoje posamezne lokacije; navedba datuma presoje upravne lokacije ni dodatno potrebna,
- v primeru, da je med presojjo upravne lokacije bila določena večja neskladnost ali KO točkovan z D, to vpliva na vse proizvodne lokacije pod presojjo, zato je treba certifikate teh lokacij začasno umakniti. Po uspešno opravljeni presoji upravne lokacije (ali po pozitivni nadaljnji presoji po ugotovitvi večje neskladnosti v centralni upravi), je mogoče obnoviti certifikat proizvodne lokacije. Odvisno od neskladnosti, ki je bila ugotovljena na upravni lokaciji, je morda potrebno izvesti ponovno presojjo proizvodnih lokacij.

6 Postopek certificiranja

6.1 Priprava presoje IFS HPC

Pred presojo mora podjetje podrobno pregledati vse vidike standarda IFS za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego in, če obstaja, standarda IFS Doctrine in IFS Erratum.

Na dan presoje mora na kraju presoje biti na voljo najnovejša različica standarda. Za pridobivanje najnovejše različice standarda je odgovorno podjetje. Da bi se pripravilo na začetno presojo, lahko podjetje izvede predhodno oceno, ki je namenjena zgolj za lastno uporabo. Predhodna ocena ne sme vsebovati priporočil.

Če ne gre za začetno presojo in če podjetje zamenja certifikacijski organ, mora podjetje o tem obvestiti certifikacijski organ, da bi presojevalec lahko preveril načrt korekcijskih ukrepov iz prejšnje presoje.

Pričakovani datum začetne ali obnovitvene presoje je treba sporočiti uradu IFS preko baze podatkov IFS. To je odgovornost certifikacijskega organa.

6.2 Izbira certifikacijskega organa– pogodbeni ureditev

Da bi izvedlo presojo IFS HPC, mora podjetje imenovati certifikacijski organ, ki je pooblaščen za izvajanje tovrstne presoje. Presoje IFS HPC lahko izvajajo in izdajajo certifikate samo certifikacijski organi, pooblaščen za IFS HPC, ki morajo biti akreditirani po ISO/IEC 17065 za IFS HPC in morajo imeti podpisano pogodbo z IFS (glejte 3. del standarda). Seznam vseh mednarodno priznanih certifikacijskih organov za IFS po državah, se nahaja na spletni strani www.ifs-certification.com.

Med podjetjem in certifikacijskim organom mora obstajati pogodba, ki podrobno navaja obseg, trajanje in zahteve poročanja presoje. Podjetje mora svoj certifikacijski organ jasno obvestiti o vseh izdelkih in pripadajočih procesih, ki jih izvaja na svoji proizvodni lokaciji.

Pogodba mora navajati jasne povezave do programa celovitosti (glejte oddelek 13), v zvezi z možnostjo presoje na lokaciji, ki jo organizira uprava za zagotavljanje kakovosti uradov IFS.

Presojevalna skupina lahko presoje IFS HPC izvaja samo, če so vsi člani skupine presojevalci, potrjeni za IFS HPC. Dodatne zahteve za presojevalne skupine so podrobneje opisane v 3. delu standarda.

Najbolje je, če se presoja izvaja v jeziku podjetja, certifikacijski organ pa se mora potruditi po najboljših močeh, da imenuje presojevalca, čigar materni jezik je jezik podjetja. Če to ni mogoče, se presoja izvede v angleškem jeziku.

6.3 Trajanje presoje

Certifikacijski organi morajo imeti ustrezen sistem za ocenjevanje najkrajšega časa, potrebnega za izvedbo presoje. Pri določanju časa za celovito presojo, igrajo pomembno vlogo številni dejavniki, ki so podrobneje opisani v pogodbi med certifikacijskim organom in podjetjem.

Najkrajši čas trajanja presoje sta dva (2) delovna dneva, vendar lahko certifikacijski organ čas trajanja poveča, glede na sledeče dejavnike:

- velikost lokacije (območje proizvodnje + območje skladiščenja),
- vrsta procesa proizvodnje
- obseg presoje,
- število različnih ocen tveganja in število zajetih proizvodnih linij,
- število zaposlenih na lokaciji,
- če je presoja kombinirana (npr. IFS HPC/IFS Broker),
- če je potreben prevajalec (trajanje presoje se podaljša za 20 %),
- število neskladnosti, najdenih pri prejšnji presoji,

Dnevno trajanje presoje znaša osem (8) ur in nikoli ne sme presegati deset (10) ur. Zgoraj navedene zahteve veljajo enako za obnovitvene presoje, ki se obravnavajo kot popolnoma nove presoje.

Pregled lokacije v sklopu presoje (brez preverjanja dokumentov), mora trajati najmanj 1/3 celotnega časa presoje.

Neodvisno od trajanja presoje, ob presoji na lokaciji:

- priprava presoje naj traja vsaj dve (2) uri,
- priprava povezanih poročil o presoji mora zavzeti vsaj pol dneva (0,5).

6.4 Priprava časovnega razporeda presoje

Certifikacijski organ določi časovni razpored presoje. Časovni razpored presoje zajema ustrezne podrobnosti glede pokritega obsega in kompleksnosti presoje. Časovni razpored presoje mora biti dovolj fleksibilen, da se lahko odzove na nepričakovane dogodke, ki se lahko pojavijo med pregledom lokacije v sklopu certifikacijske presoje. Časovni razpored presoje upošteva pregled poročila o presoji in akcijskega načrta, povezanega s prejšnjo presojjo. Prav tako določa, katere izdelke ali nabore izdelkov podjetja je treba presoditi. Podjetje se lahko presoja samo v času, ko dejansko proizvaja izdelke, določene v obsegu presoje. Časovni razpored presoje je treba poslati presojencu pred presojjo, da bi zagotovili dostopnost odgovornega osebja na dan presoje.

V primeru presojevalne skupine, mora časovni razpored presoje jasno prikazati, kateri presojevalec izvaja kateri del presoje.

Če se presoja IFS HPC izvaja v kombinaciji z drugim standardom/normo, mora časovni razpored presoje jasno prikazati, kdaj je kateri standard ali njegov del bil pod presojjo.

Presoja mora biti določena na podlagi naslednjih korakov:

- uvodno srečanje, pri katerem je treba pregledati in določiti obseg,
- ocenitev obstoječega sistema kakovosti in varnosti; dosežena s preverjanjem dokumentacije (ocena tveganja, upravljanje kakovosti),
- presoja na lokaciji in razgovori z zaposlenimi,
- končna ugotovitev na podlagi presoje,
- zaključno srečanje.

Podjetje bo med presojo pomagalo in sodelovalo s presojevalcem. Del presoje predstavljajo tudi razgovori z zaposlenimi iz različnih ravni uprave in proizvodnje. Priporočeno je, da je višje vodstvo podjetja prisotno na uvodnem in zaključnem srečanju, da bi se lahko pogovorili o morebitnih odstopanjih in neskladnostih ter začeli z izvajanjem korekcijskih ukrepov.

Presojevalec(-i), ki izvaja(-jo) presojo, mora(-jo) oceniti vse zahteve standarda IFS HPC, pomembnih za strukturo in delovanje podjetja.

Pri zaključnem srečanju mora presojevalec (ali vodilni presojevalec v primeru presojevalne skupine) predstaviti vse ugotovitve in se s podjetjem pogovoriti o najpomembnejših ugotovljenih odstopanjih in neskladnostih. Kot določa ISO/IEC 17065, lahko presojevalec izda začasno oceno statusa podjetja samo pri zaključnem srečanju. Certifikacijski organ podjetju izda začasno poročilo o presoji in osnutek akcijskega načrta, ki se uporabi kot osnova za določanje korekcijskih ukrepov za ugotovljena odstopanja in neskladnosti.

Certifikacijski organ odgovarja za izdajanje končnega sklepa o certifikaciji in pripravi uradnega poročila o presoji, po prejetju celotnega akcijskega načrta. Izdajanje certifikata je odvisno od rezultatov presoje in ustreznega akcijskega načrta.

6.5 Ocenjevanje zahtev

Presojevalec oceni naravo in pomembnost vseh odstopanj ali neskladnosti. Da bi določili, ali je skladnost ali zahteva IFS HPC izpolnjena, mora presojevalec oceniti vsako zahtevo standarda. Obstaja več ravni za razvrščanje ugotovitev.

6.5.1 Točkovanje zahteve kot odstopanje

Pri IFS HPC obstajajo štiri možne ocene: Ocene:

- A: popolna skladnost z zahtevami, navedenimi v standardu.
- B: skoraj popolna skladnost z zahtevami, navedenimi v standardu, z ugotovljenim manjšim odstopanjem.
- C: izpolnjen je bil samo majhen del zahtev.
- D: zahteve standarda niso bile izpolnjene.

Za vsako zahtevo se podelijo točke v skladu s spodnjo tabelo:

Tabela št. 1: točkovanje

Rezultat	Obrazložitev	Točke
A	Popolna skladnost	20 točk
B (odstopanje)	Skoraj popolna skladnost	15 točk
C (odstopanje)	Izpolnjen je bil samo majhen del zahtev	5 točk
D (odstopanje)	Zahteve niso bile izpolnjene	-20 točk

Presojevalec mora v poročilu o presoji obrazložiti vsa točkovanja z ocenami B, C in D.

Poleg točkovanja, se lahko presojevalec odloči podjetju pripisati "KO" ali "večjo" neskladnost, ki bo odštela točke od skupnega seštevka. Te možnosti so obrazložene v naslednjih oddelkih.

6.5.2 Točkovanje zahteve kot neskladnost

V standardu IFS HPC sta tudi dve vrsti neskladnosti, namreč večja in KO. Obe vodita do odštevanja točk od skupnega seštevka. Če podjetje dobi vsaj eno od teh dveh neskladnosti, izdaja certifikata ni mogoča.

6.5.2.1 Večja neskladnost

Večja neskladnost se lahko določi pri vseh zahtevah, ki niso določene kot zahteva KO.

Večja neskladnost lahko pomeni bistveno kršitev zakonodaje, notranje nedelovanje (npr. popolnoma neregulirani in nenadzorovani procesi) ter težave s strankami.

Večja neskladnost se dodeli, če bi ugotovljena neskladnost lahko vodila v resno nevarnost za zdravje.

Večja neskladnost pomeni 15% odštevka od skupnega možnega seštevka točk.

Tabela št. 2: ocena večje neskladnosti

Ocena	Točkovanje	Rezultat
Večja neskladnost	Odšteje se 15% celotnega možnega seštevka	Izdaja certifikata ni mogoča

Glejte tudi oddelek 6.8.2, za splošno upravljanje postopka presoje v primeru večje(-ih) neskladnosti.

6.5.2.2 KO (izločilne neskladnosti - "Knock out")

KO zahteve (KO – Knock out), so vnaprej določene zahteve v standardu IFS HPC.

Te zahteve so osnovne in zajemajo bistvene teme, ki jih mora zagotoviti učinkovit sistem upravljanja kakovosti, da bi dosegel skladnost s standardom za varnost in kakovost.

Če presojevalec med presojjo ugotovi, da podjetje teh zahtev ne izpolnjuje, certifikata ne bo mogoče izdati.

V standardu IFS HPC je naslednjih 6 zahtev določenih za KO zahteve:

- 1.2.3 Odgovornost višjega vodstva
- 2.2.3.8 Vzpostavljanje nadzornega sistema za posamezne kritične kontrolne točke
- 4.2.2.2 Specifikacije izdelkov
- 4.14.1 Sledljivost
- 5.9.4 Postopek umika/odpoklica
- 5.11.2 Korekcijski ukrepi

KO zahteve je treba oceniti v skladu z naslednjimi predpisi o točkovanju:

Tabela št. 3: točkovanje za KO zahteve

Rezultat	Obrazložitev	Podeljene ocene
A	Popolna skladnost	20 točk
B (odstopanje)	Skoraj popolna skladnost	15 točk
C (odstopanje)	Izpolnjen je bil samo majhen del zahtev	Ocena "C" ni mogoča
KO (= D)	Zahteva ni izpolnjena	Odšteje se 50% celotnega možnega seštevka točk -> izdaja certifikata ni mogoča

Opomba: Ocene "C" ni mogoče podeliti KO zahtevam. Presojevalec lahko v tem primeru uporabi le A, B ali D (= KO).

Kadar je KO zahteva ocenjena z "D", bo od skupnega možnega seštevka odšteti 50%, kar pomeni, da podjetje "ni odobreno" za certifikat IFS HPC.

6.5.3 Točkovanje zahteve z N/A (ne ustreza)

Če se presojevalec odloči, da zahteva ne ustreza, mora za oceno uporabiti:

N/A: Ne ustreza in v poročilu o presoji podati kratko obrazložitev. N/A ni

mogoče uporabiti pri KO zahtevah, razen za 2.2.3.8.

N/A prav tako ni mogoče uporabiti za zahtevo 2.2.3.6 o določanju KKT (tudi, če podjetje nima KKT, mora podjetje dokumentirati nelogičen pristop, katerega mora oceniti presojevalec).

Zahtev N/A se ne sme vključiti v osnutek akcijskega načrta, vendar pa morajo biti navedene v ločeni tabeli v poročilu o presoji.

Če obstaja večje število zahtev, za katere velja, da ne ustrezajo, je uporaba celotnega števila točk za presojno lahko zavajajoča; sistem točkovanja za IFS HPC temelji na odstotku skupnega možnega seštevka, to pa se uporablja za odločanje o statusu lokacije, npr. temeljna ali višja stopnja.

6.6 Določanje pogostosti presoje

Interval presojanja za IFS HPC za vse izdelke in vse ravni certifikacije, je vsakih 12 mesecev, ki se prične z dnevom presoje in ne z dnevom izdaje certifikata. Nadaljnja pravila so opisana v oddelku 7.2 (cikel certifikacije).

6.7 Poročilo o presoji

Po vsaki presoji je treba pripraviti pisno poročilo o presoji v dogovorjeni obliki (glejte 4. del standarda)

- Če presojevalec govori drug materni jezik, kot je angleški in če je ta jezik tudi jezik podjetja, lahko presojevalec presojo izvede v svojem maternem jeziku. Poročilo o presoji se napiše v tem jeziku. V tem primeru mora presojevalec/certifikacijski organ prav tako v angleški jezik prevesti nadaljnje obvezne informacije (glejte oddelek 6.7.3.2).
- Če presojevalec materni jezik ni jezik podjetja, se presoja izvede v angleškem jeziku, prav tako pa se v angleškem jeziku napiše poročilo o presoji.

6.7.1 Struktura poročila o presoji

Poročilo o presoji mora biti pregledno in bralcu vzbujati zaupanje, izpolni pa ga presojevalec. Poročilo o presoji je razdeljeno na različne oddelke. Za podrobnejše informacije, glejte 4. del standarda.

- Naslovnica poročila o presoji IFS (osnovne informacije o certifikacijskem organu in podjetju pod presojo).
- Pregled presoje (vklj. z obsegom in rezultatom presoje, profilom podjetja, itd.).
- Poročilo o presoji (vklj. s povzetkom za vsa poglavja z navedbo števila ocenjenih točk za vsako poglavje, opazovanji KO in glavnih neskladnosti, tabelo z obveznimi polji, itd.).
- Podrobno poročilo o presoji (kontrolni seznam IFS HPC).

Vsa odstopanja (B, C, D) in KO zahteve, ocenjene z B, neskladnosti (večje, KO zahteve, ocenjene z D), ki so bile ugotovljene med presojo, so predstavljene v ločenem akcijskem načrtu.

Glede na dodelitev ocene in neskladnosti, mora podjetje izpolniti načrt korekcijskih ukrepov. Na ta način lahko bralec poročila vidi neskladnosti in tudi korekcijske ukrepe, ki jih sprejema podjetje.

6.7.2 Koraki zaključka poročila o presoji

6.7.2.1 Priprava predhodnega poročila o presoji in osnutek akcijskega načrta

Presojevalec mora pojasniti vse neskladnosti (KO zahteve z oceno D, večje neskladnosti, vsa odstopanja (B, C, D) in KO zahteve z oceno B ter zahteve, označene z N/A.

Presojevalec mora opisati/pojasniti nekatere obvezne informacije, tudi v primeru ocene A, za nekatere vnaprej določene zahteve (glejte 4. del standarda).

Akcijski načrt mora zajemati vse zahteve, ki niso ocenjene z A ali N/A. Osnutek akcijskega načrta mora biti skladen s programsko opremo auditXpressTM (pomožni program IFS za pisanje poročil). Obsegati mora vse elemente iz naslednje tabele.

Presojevalec mora izpolniti vsa polja A v tabeli št. 4 ter pojasniti in upravičiti ugotovljena odstopanja in neskladnosti, preden podjetju pošlje osnutek akcijskega načrta in predhodno poročilo o presoji.

Certifikacijski organ ali presojevalec mora podjetju poslati tako predhodno poročilo presoje, kot tudi osnutek akcijskega načrta v roku dveh (2) tednov od dneva presoje.

Tabela št. 4: osnutek akcijskega načrta

Številka zahteve	IFS HPC zahteva	Ocena	Obrazložitev (poda presojevalec)	Korekcijski ukrep (poda proizvodna lokacija)	Odgovornost/ datum in status izvedbe (poda proizvodna lokacija)	Odobritev presojevalca
			Polje A	Polje B	Polje C	Polje D
1.2.1	Organizacijska shema	B				
1.2.2	Pristojnosti in odgovornosti	C				
1.2.3 KO	Višje vodstvo mora zagotoviti ...	KO/D				
1.2.4	Zaposleni z vplivom ...	Večja neskladnost				
1.2.6	Višje vodstvo mora predložiti ...	D				
4.2.2.2 KO	Tekoče in odobrene specifikacije končnih izdelkov	KO/B				

6.7.2.2 Zaključek načrta korekcijskih ukrepov podjetja

Podjetje mora vnesti predlagane korekcijske ukrepe (polje B v tabeli št. 4) za vsa odstopanja (B, C, D) in KO zahteve z oceno B ter neskladnosti (večje, KO zahteve z oceno D), ki jih je navedel presojevalec.

Za vsa ocenjena odstopanja z oceno C in D, ter neskladnosti, večje ali KO zahteve z oceno B in/ali D, mora podjetje jasno navesti odgovornosti in roke za izvedbo (tabela št. 4, polje C). Podjetje mora načrt korekcijskih ukrepov posredovati certifikacijskemu organu v roku dveh (2) tednov po prejetju predhodnega poročila o presoji in osnutka akcijskega načrta. Če se roka ne upošteva, mora podjetje opraviti popolnoma novo presojo.

Certifikat IFS HPC se ne sme podeliti, razen če korekcijski ukrepi za zahteve, ocenjene z C ali D, KO zahteve, ocenjene z B, v akcijskem načrtu določajo odgovornosti in datume izvedbe.

Končna odločitev o izdaji certifikata IFS HPC je odvisna od končnega točkovanja in ustreznosti načrta korekcijskih ukrepov, katerega je podjetje posredovalo certifikacijskemu organu.

Podjetje mora vedno predložiti načrt korekcijskih ukrepov v pisni obliki, preden prejme končno poročilo in certifikat. Namen načrta korekcijskih ukrepov je, da bi podjetje stremelo k nenehnim izboljšavam.

6.7.2.3 Potrditev akcijskega načrta s strani presojevalca

Presojevalec ali predstavnik certifikacijskega organa, mora potrditi ustreznost korekcijskih ukrepov v zadnjem stolpcu akcijskega načrta, pred pripravo končnega poročila o presoji (polje D v tabeli št. 4). Če korekcijski ukrepi niso veljavni ali ne ustrezajo, certifikacijski organ podjetju vrne akcijski načrt, da ga ta pravočasno zaključi.

6.7.3 Nadaljnja pravila o poročilu o presoji

6.7.3.1 Povezava med dvema zaporednima poročiloma o presoji (začetna presoja in obnovitvena presoja)

Če presojevalec zahtevo oceni z C ali D, je treba korekcijske ukrepe izvesti še pred obnovitveno presojjo. V nasprotnem primeru ima presojevalec možnost, da zahtevo oceni kot večjo neskladnost. To pomeni, da certifikacijski organ prebere poročilo o presoji in akcijski načrt prejšnje presoje, čeprav je poročilo izdal drug certifikacijski organ.

Če ocena C in/ali D od predhodne presoje do naslednje ostane enaka, ali če se točkovanje poslabša, presojevalec ocenjuje skladno s poglavjem IFS HPC v zvezi z "korekcijskimi ukrepi" (poglavje 5.11 kontrolnega seznama, 2. del standarda). Ta povezava med dvema zaporednima presojama zagotavlja postopek stalne izboljšave.

6.7.3.2 Posebne zahteve glede prevoda, če je poročilo o presoji napisano v jeziku podjetja (vendar ne v angleškem jeziku)

Ker so standardi IFS v mednarodni uporabi, je pomembno, da stranka razume poročilo o presoji; to je pomembno zlasti v zvezi z odstopanji in neskladnostmi, ki jih ugotovi presojevalec, kot tudi korekcijskimi ukrepi, ki jih predlaga podjetje pod presojjo.

Korekcijski ukrepi, ki se navezujejo na ta odstopanja in neskladnosti, morajo prav tako biti prevedeni v angleški jezik v akcijskem načrtu (tabela št. 5, polje B):

Tabela št. 5: osnutek akcijskega načrta za prevod

Številka zahteve	IFS HPC zahteva	Ocena	Obrazložitev (poda presojevalec)	Korekcijski ukrep (poda proizvodna lokacija)	Odgovornost/ datum in status izvedbe (poda proizvodna lokacija)	Odobritev presojevalca
			Polje A	Polje B		
1.2.1	Organizacijska shema	B				
1.2.2	Pristojnosti in odgovornosti	C				
1.2.3 KO	Višje vodstvo mora zagotoviti ...	KO/D				
1.2.4	Zaposleni z vplivom ...	Večja neskladnost				
2.2.3.8 KO	Vzpostavite sistem nadzorovanja za vsako kritično ...	KO/B				

Obveza in odgovornost certifikacijskega organa je prevesti te obrazložitve in korekcijske ukrepe. Prevod naj bo pod vsakim stavkom izvirnika in naj bo vključen v poročilo o presoji, preden se končno poročilo naloži v bazo podatkov IFS.

V poročilu presoje IFS, se v angleški jezik prevedejo naslednje teme.

- Profil podjetja (glejte 4. del standarda za več informacij).
- Tabela z obveznimi polji za posebej določene zahteve presoje IFS HPC (glejte 4. del standarda).
- Zahteve, ocenjene z C ali D.
- Večje neskladnosti.
- KO zahteve, ocenjene z B ali D.
- Obseg presoje (na ustrezni strani poročila o presoji).

6.8 Točkovanje, pogoji izdajanja poročil o presoji IFS ter certifikatov

Tabela št. 6: točkovanje in izdajanje certifikatov

Rezultat presoje	Status	Akcijsko podjetje	Oblika poročila	Certifikat
Vsaj 1 KO ocenjen z D	Ni opravil	Treba je določiti ukrepe in novo začetno presojo	Poročilo poda status	Ne
>1 večja neskladnost in/ali skupni seštevek <	Ni opravil	Treba je določiti ukrepe in novo začetno presojo	Poročilo poda status	Ne
Največ 1 večja neskladnost in/ali skupni seštevek ≥ 75 %	Ni opravil, razen če se sprejmejo nadaljnji ukrepi in se potrdijo po nadaljnji presoji.	Akcijski načrt pošljite v roku dveh (2) tednov po prejetju prehodnega poročila. Nadaljnja presoja največ šest (6) mesecev po dnevu presoje	Poročilo akcijskim načrtom poda status	z Certifikat na temeljni stopnji, če se večja neskladnost končno odpravi in nadzoruje med nadaljnjo presojo
Skupni seštevek je ≥ 75% in < 95%	Opravili na temeljni stopnji IFS HPC po prejetju akcijskega	Akcijski načrt pošljite v roku dveh (2) tednov po prejetju prehodnega poročila	Poročilo akcijskim načrtom poda status	z Da, certifikat na temeljni stopnji, veljavnost 12 mesecev
Skupni seštevek je ≥ 95%	Opravili na višji stopnji IFS HPC po prejetju akcijskega načrta	Akcijski načrt pošljite v roku dveh (2) tednov po prejetju prehodnega poročila	Poročilo akcijskim načrtom poda status	z Da, certifikat na višji stopnji, veljavnost 12

Skupni seštevek točk se izračuna sledeče:

Skupno število točk

= (skupno število zahtev IFS HPC – zahteve, ocenjene z N/A) × 20

Končni rezultat (v %)

= število podeljenih točk / skupno število točk.

6.8.1 Posebno vodenje postopka presoje (poročilo, certifikat, nalaganje) v primeru, da je med presojeno eden ali več KO-jev bilo ocenjenih z D (glejte tudi prilogo 3)

V primeru, da je eden ali več KO-jev med presojeno bilo ocenjenih z D, certifikacijski organ trenutni certifikat kakor hitro je mogoče začasno in najkasneje v dveh (2) delovnih dneh po dnevu presoje umakne iz baze podatkov IFS.

V bazi podatkov IFS je treba podati obrazložitev za začasen umik trenutnega certifikata v angleškem jeziku. Podati je treba jasne obrazložitve o ugotovljenih neskladnosti(-h) tako, da se navede število vpletenih KO zahtev. Te obrazložitve morajo biti podrobne in enake tistim, opisanim v akcijskem načrtu.

Opomba: vsi uporabniki z dostopom do baze podatkov IFS in ki so zadevno podjetje imenovali na svojem seznamu priljubljenih, bodo prejeli elektronsko obvestilo iz baze podatkov IFS, da je trenutni certifikat bil začasno umaknjen.

V vsakem primeru mora presoja biti zaključena, vse zahteve pa ocenjene, da bi podjetje dobilo popoln pregled svoje situacije.

Priporočeno je tudi izpolniti akcijski načrt za namene izboljšav.

Poročilo o presoji, kjer je eden ali več KO-jev bilo ocenjenih z D, mora vedno biti naloženo v bazo podatkov IFS, skupaj z akcijskim načrtom (vidno bo samo IFS, certifikacijskemu organu in podjetju pod presojo, ne pa drugim uporabnikom IFS).

V takšnih situacijah se izvede celotno novo presojo. Nova presoja se načrtuje najhitreje šest (6) tednov po presoji, kjer je Ko bil ocenjen z D.

6.8.2 Posebno vodenje postopka presoje (poročilo, certifikat, nalaganje) v primeru, da je med presojo bilo najdenih ena ali več večjih neskladnosti (glejte tudi prilogo 4)

V primeru, da je med presojo bilo najdenih ena ali več večjih neskladnosti, certifikacijski organ trenutni certifikat kakor hitro je mogoče začasno umakne iz baze podatkov IFS in najkasneje v dveh (2) delovnih dneh po dnevu presoje.

V bazi podatkov IFS je treba podati obrazložitev za začasen umik trenutnega certifikata v angleškem jeziku. Podati je treba jasne obrazložitve o ugotovljenih neskladnostih tako, da se navede število vpletenih zahtev. Te obrazložitve morajo biti podrobne in enake tistim, opisanim v akcijskem načrtu.

Opomba: vsi uporabniki z dostopom do baze podatkov IFS in ki so zadevno podjetje imenovali na svojem seznamu priljubljenih, bodo prejeli elektronsko obvestilo (z obrazložitvijo o ugotovljeni(-h) neskladnosti(-h)) iz baze podatkov IFS, da je trenutni certifikat bil umaknjen.

Če se glavna neskladnost nanaša na odpoved(i) proizvodnje, se nadaljnja presoja izvede najmanj šest (6) tednov po prvi presoji, vendar ne kasneje kot šest (6) mesecev po prvi presoji. Za druge vrste odpovedi (npr. dokumentacija), je certifikacijski organ dolžan določiti datum nadaljnje presoje.

V primerih, kjer je bilo ugotovljenih več večjih neskladnosti, je treba izvesti povsem novo presojo. Novo presojo je treba načrtovati najhitreje šest (6) tednov po presoji, pri kateri so bile ugotovljene večje neskladnosti. Priporočljivo je tudi izpolniti akcijski načrt za namene izboljšav.

Poročilo o presoji, kjer je bilo ugotovljenih ena ali več večjih neskladnosti, se mora vedno naložiti v bazo podatkov IFS, skupaj z akcijskim načrtom (vidno bo samo IFS, certifikacijskemu organu in podjetju pod presojjo, ne pa drugim uporabnikom IFS).

Posebna situacija v primeru nadaljnje presoje:

Če je bila ugotovljena večja neskladnost s skupnim seštevkom v višini 75% ali več, in se jo nato odpravi, ter če rezultat presoje velja za pozitivnega:

- mora certifikacijski organ na posodobljenem poročilu o presoji IFS navesti:
 - v oddelku "datum": določiti datum nadaljnje presoje, poleg datuma presoje, kjer so bile ugotovljene večje neskladnosti.
 - V oddelku "končni rezultat presoje": navesti, da je bila izvedena nadaljnja presoja in da so večje neskladnosti bile odpravljene.
 - V oddelku "opazovanja v zvezi z KO in večjimi neskladnostmi" razložiti, na katero zahtevo so večje neskladnosti bile odpravljene.

Podjetje ne more biti certificirano na višji stopnji, tudi če:

- je končni seštevke točk enak ali večji od 95 %,
- v ciklu certifikacije ostane enak veljavni datum certifikata, ko je opisano v 7.2. Na certifikatu morata biti določena datum začetne presoje in datum nadaljnje presoje.

Primer:

Začetna presoja datum 1:	01. oktober 2016
Datum izdaje certifikata:	26. november 2016
Certifikat velja do:	25. november 2017
Datum obnovitve (presoja, kjer je bila ugotovljena večja neskladnost) 2:	25. september 2017
Nadaljnja presoja:	03. december 2017
Zadnji dan veljavnosti certifikata:	25. november 2018

Poročilo o presoji IFS (prva presoja z ocenjenimi večjimi neskladnostmi, nato posodobljena z rezultati nadaljnje presoje) je treba naložiti v bazo podatkov IFS po izvedbi nadaljnje presoje pod pogojem, da je večja neskladnost končno bila odpravljena.

6.8.3 Posebno vodenje postopka presoje v primeru, če je končni rezultat < 75 %

V takšnih situacijah certifikacija ni uspela in je treba izvesti celotno novo presojo. Novo presojo je treba načrtovati najhitreje šest (6) tednov po presoji, kjer je končni rezultat bil < 75%.

7 Podeljevanje certifikata

Certifikat se izda za eno določeno lokacijo ali za določen izdelek tiste lokacije.

Prevod obsega presoje in certifikata

Da bi standardi IFS bili mednarodno uporabni in splošno razumljivi, se mora obseg presoje na certifikatu IFS HPC vedno prevesti v angleški jezik.

Obveza in odgovornost certifikacijskega organa je prevesti obseg presoje. Minimalne obvezne informacije, ki jih je treba objaviti na certifikatu IFS HPC, so podrobno določene v 4. delu standarda.

Opomba: prav tako se lahko končni rezultat v odstotkih objavi na certifikatu, če tako zahteva stranka in/ali podjetje pod presojo.

7.1 Končni roki za podelitev certifikata

Certifikacijski organ je odgovoren za odločitev o tem, ali podeli certifikat IFS za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego, ali ne. Odločitev sprejmejo osebe, ki niso izvajale presoje.

Časovni okvir med datumom presoje in podelitvijo certifikata se določi sledeče:

- dva (2) tedna za pripravo predhodnega poročila o presoji,
- dva (2) tedna, da se podjetje odzove na odstopanja in neskladnosti (t.j. pripravi akcijski načrt),
- dva (2) tedna, da presojevalec preveri predlagane ukrepe, za postopek certifikacije in nalaganje poročila o presoji IFS v podatkovno bazo IFS.

Skupaj šest (6) tednov med datumom presoje in nalaganjem poročila o presoji v podatkovno bazo IFS in podelitvijo certifikata:

- ciljni čas: šest (6) tednov,
- najdaljši čas: osem (8) tednov.

Veljavnost certifikata IFS se določi sledeče:

- datum pričetka veljavnosti certifikata: veljati prične na dan izdaje certifikata
- konec veljavnosti certifikata: zadnji dan začetne presoje + osem (8) tednov – en (1) dan + eno (1) leto.

Datum obnove presoje se izračuna na podlagi obletnice začetne presoje in ne na podlagi datuma izdaje certifikata.

7.2 Cikel certificiranja

Čeprav se datum obnovitvene presoje vsako leto spreminja in ne sovпада povsem z datumom obletnice, ostaja veljavnost certifikata vsako leto enaka.

Ta časovni cikel preprečuje vrzeli med dvema zaporednima certifikatoma in preprečuje podjetju prezgodnje načrtovanje presoje s čimer bi izgubilo nekaj mesecev veljavnosti certifikata.

Primer:

Datum začetne presoje: 01. oktober 2016

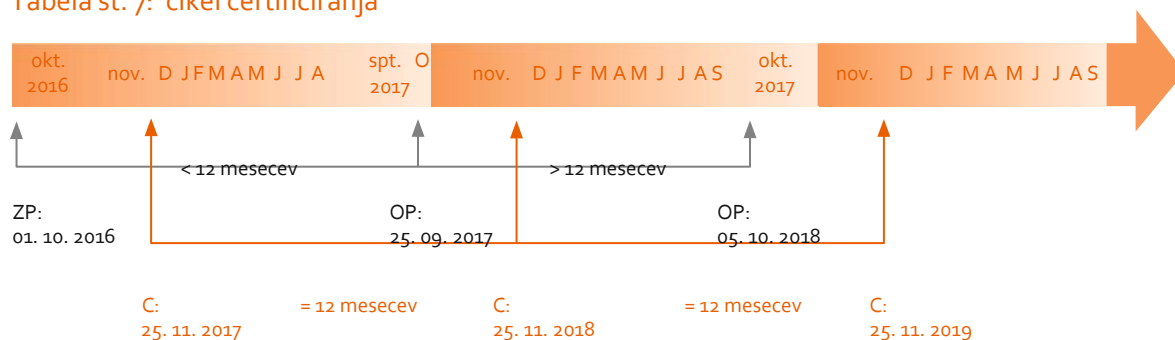
Datum izdaje certifikata: 26. november 2016

Certifikat velja do: 25. november 2017

Datum obnovitvene presoje: 25. september 2017

Certifikat velja do: 25. novembra 2018 (neodvisno od datuma obnovitvene presoje).

Tabela št. 7: cikel certificiranja



ZP: Začetna presoja
OP: Obnovitvena presoja
C: Izdaja certifikata, veljavnega do

Opomba: certifikat se vedno izda na podlagi sklepa o certifikatu potem, ko je bilo izvedenih več korakov za odločitev o certifikatu, v skladu z ISO/IEC 17065.

Obnovitveno presojo je treba načrtovati najhitreje osem (8) tednov pred in najkasneje dva (2) tedna po datumu zapadlosti presoje (datum zapadlosti je datum obletnice začetne presoje). Neupoštevanje omenjenih pravil v ustreznem času vodi v prekinitev cikla certificiranja.

V zgornjem primeru to pomeni, da presoja nikoli ne sme biti načrtovana pred 06. avgustom in po 15. oktobrom.

7.3 Informacije glede pogojev za odvzem certifikata

Certifikacijski organ lahko umakne certifikacijo samo, če obstajajo dokazi, da izdelek(-i) več ne izpolnjujejo zahtev certifikacijskega sistema.

Pogodba med certifikacijskeim organom in podjetjem pod presojo mora biti usklajena z ciklom



certificiranja (glejte tabelo št. 7 zgoraj).

8 Distribucija in shranjevanje poročila o presoji

Poročila o presoji ostajajo v lasti podjetja in se jih ne sme predajati, v celoti ali delno, tretjim osebam brez predhodnega soglasja podjetja (razen v primerih, ko to zahteva zakon). Soglasje za distribucijo poročila o presoji mora biti v pisni obliki, podjetje pa ga mora podati preko certifikacijskega organa in/ali preko trgovca na drobno. Certifikacijski organ obdrži kopijo poročila o presoji. Poročilo o presoji se mora hraniti na varnem in zavarovanem mestu za obdobje petih (5) let.

Pogoji dostopa do informacij o poročilih o presoji so podrobno navedeni v 4. delu standarda.

9 Dodatni ukrepi

Odločitev na ravni dopolnilnih ukrepov, ki se zahteva na podlagi poročila o presoji, mora biti sprejeta po presoji posamezne nakupne organizacije.

10 Pritožbeni postopek

Certifikacijski organ mora dokumentirati postopke za obravnavo in reševanje pritožb na rezultat presoje. Ti postopki morajo biti neodvisni od posameznih presojevalcev in upoštevani s strani višjega vodstva certifikacijskega organa. Pritožbe se zaključujejo v roku 20 delovnih dni po prejemu informacij od presojenca.

Certifikacijski organ dokumentira splošne postopke obravnave pritožb, ki jih je prejel od podjetij in/ali ustreznih strank. Predhoden odgovor se poda v roku desetih (10) dni po prejemu pritožbe. Pismo, ki potrjuje prejem pritožbe se izda v roku največ petih (5) delovnih dni. Celoten pisni odgovor se poda po zaključku polne in temeljite preiskave pritožbe.

Temelji za upravljanje pritožb, ki jih prejme urad IFS, so opisani v okvirnem sporazumu IFS z certifikacijskim organom.

Če se pritožba navezuje na kakovosti vsebine presoje IFS ali poročila o presoji IFS, urad IFS od certifikacijskega organa zahteva, da v roku dveh (2) tednov poda izjavo o vzroku in uvedene ukrepe za odpravo problema.

Če se pritožba nanaša na administrativne napake, npr. v poročilih o presoji IFS, certifikatih IFS ali v bazi podatkov IFS, urad IFS certifikacijski organ prosi, da poda izjavo in odpravi težavo v roku enega (1) tedna. Izjava se izda v pisni obliki po elektronski ali navadni pošti.

Če se pritožba nanaša na administrativne napake, npr. v poročilih o presoji IFS, certifikatih IFS ali v bazi podatkov IFS, urad IFS certifikacijski organ prosi, da poda izjavo in odpravi težavo v roku enega (1) tedna. Izjava se izda v pisni obliki po elektronski ali navadni pošti.

11 Lastništvo in uporaba logotipa IFS HPC

Avtorske pravice standarda IFS za izdelke za gospodinjstvo in osebno nego ter registrirana blagovna znamka sta v celotni lasti podjetja IFS Management GmbH. Logotip IFS HPC je mogoče prenesti preko zavarovanega dela baze podatkov IFS.

Presojevalec mora med presojjo preveriti spodaj navedene pogoje, rezultate tega preverjanja pa opisati v obveznem polju profila podjetja v poročilu o presoji (glejte tudi 4. del standarda).

V primeru, da je presojevalec ugotovil, da podjetje ne izpolnjuje navedenih pogojev, mora nemudoma o tem obvestiti urad IFS.

Pogoji za podjetja s certifikatom IFS HPC: uporaba logotipa IFS HPC in komunikacija o certifikaciji IFS HPC

Uporaba

Ti pogoji veljajo na splošno za logotip IFS HPC in logotipe IFS.

Oblika, dizajn in barva logotipa IFS HPC

Kadar se uporabi, mora logotip IFS HPC ustrezati obliki in barvi risbe v merilu. Če se uporablja v dokumentih, je dovoljeno tudi tiskanje v črno-belem.

Podjetje, ki je certificirano za IFS HPC, lahko kot predmet zgoraj navedenih določb, v svojih dokumentih (npr. v računih) uporabi logotip IFS HPC.

Logotip IFS HPC se lahko uporablja v tiskani, fizični in elektronski obliki ter v filmih, če se upoštevajo oblike in formati. Enaki pogoji veljajo za uporabo logotipa v obliki žiga.

Omejitev pripomb in pojasnil

Če podjetje, certificirano za IFS HPC ali certifikacijski organ IF HPC objavi dokumente, ki nosijo logotip IFS, morajo komentarji in pojasnila, ki se nanašajo na IFS, biti ustrezno prepoznavna.

Uporaba logotipa IFS v promocijskem materialu

Podjetje, certificirano za IFS HPC, lahko uporabi logotip IFS za promocijske namene in objavi informacije o svojih izdelkih, certificiranih z IFS pod pogojem, da to ni vidno končnemu uporabniku. Logotip IFS HPC in informacije o certifikaciji se lahko uporabijo v korespondenci z ustreznimi uporabniki IFS, vendar ne v korespondenci s končnim uporabnikom. Logotip IFS HPC ne sme biti prikazan na vozilih, na samih izdelkih ali v kakršnihkoli reklamnih dokumentih, ki bi dosegli končnega uporabnika (npr. javne razstave za končne uporabnike, brošure). Kar se tiče posebnega primera spletnih strani, ki niso namenjene izključno profesionalni rabi, se lahko logotip pojavlja samo na straneh, povezanih z kakovostjo in varnostjo izdelkov za gospodinjstvo in osebno nego.

Zagotovljeno mora biti, da se vse informacije glede certifikacije, jasno nanašajo na IFS. Logotip IFS se ne sme uporabljati v predstavitev, ki nimajo jasne povezave z IFS.

Druge omejitve uporabe logotipa IFS HPC

Logotipa IFS HPC se ne sme uporabljati na način, ki bi lahko omogočal razlago, da so lastniki IFS odgovorni za zahteve certifikacije. V primeru začasnega ali stalnega umika certifikata IFS HPC, mora podjetje pod presojo nemudoma prenehati z uporabo logotipa IFS v svojih dokumentih in/ali spletnih straneh itd., ter ustaviti komunikacijo o IFS.

Komunikacija o certifikaciji IFS HPC

Vsi zgoraj navedeni pogoji veljajo za vsakršno komunikacijo o IFS HPC. To pomeni, da prav tako ni dovoljena uporaba besed "IFS", "IFS izdelki za gospodinjstvo in osebno nego" ali "IFS HPC" ali podobne. To seveda vključuje komunikacijo na končnih izdelkih, ki so na voljo končnim uporabnikom.

12 Pregled standarda

Standard je predmet uradnega letnega notranjega pregleda in je po potrebi revidiran za dokazovanje nadzora nad kakovostjo in vsebino standarda.

Pristojni Odbor za pregled sestavljajo vsi udeleženci postopka presoje: predstavniki trgovcev na drobno, predstavniki industrije in certifikacijskih organov. Cilj odbora za pregled je deliti izkušnje, se dogovarjati in odločiti o spremembah zahtev standarda in tečajev za presojevalce.

13 IFS program celovitosti

Program celovitosti IFS se je začel v zgodnjem letu 2010 in vključuje različne ukrepe za zagotavljanje kakovosti certifikacijske sheme IFS, z žariščem na pregledu presoje, ki so jih izvedli certifikacijski organi IFS in njihovi presojevalci.

Tukaj sta dva temelja tega programa:

a) Preventivni ukrepi za zagotavljanje kakovosti

Ukrepi za zagotavljanje kakovosti spremljajo celotni sistem IFS. Nadzorne presoje v pisarnah certifikacijskih organov in presoje dobaviteljev na mestu se izvajajo redno, da bi ocenili sistem IFS. Te presoje se izvedejo, ne glede na to, ali je bila podana pritožba ali ne. Vzorčenje teh nadzornih presoj temelji na naključnem izboru in uporabi objektivnih meril. Ta merila so gospodarska (npr. število izdanih certifikatov) in kakovostna (npr. pregled in analiza certifikacijskih procesov IFS in pripadajočih poročil).

Presoja nadzornega urada certifikacijskega organa se izvede v prostorih akreditiranega certifikacijskega organa za potrditev ustrezne uporabe predpisov IFS v pisarnah certifikacijskega organa in za spodbujanje stalnega izboljševanja.

Poleg tega se lahko izvede nadzor na kraju same presoje dobaviteljev pri certificiranih podjetjih. Na splošno se presoje dobaviteljev na mestu najavijo 48 ur pred dnevom presoje. Pri teh presojah se primerja dokumentacija, ki je bila pregledana pri presoji pisarni certifikacijskega organa ali baze podatkov IFS, z dejansko situacijo, ugotovljeno pri podjetju.

Prav tako se lahko izvedejo opazovalne presoje. V tem primeru presojevalci celovitosti ocenijo presojevalca IFS med dejansko presojo IFS.

b) Ukrepi za zagotavljanje kakovosti po pritožbi

Podrobni postopek upravljanja pritožb analizira vse potrebne informacije. Trgovci na drobno in druge zainteresirane stranke imajo pravico, da IFS posredujejo vse možne neskladnosti v preiskavo kot del njihovega programa celovitosti.

Urad IFS zbira pritožbe, ki se nanašajo na presoje IFS, poročila, certifikate ali druge okoliščine v katerih obstaja dvom v celovitost znamke IFS. Trgovci na drobno, certifikacijski organi, zaposleni podjetja, certificiranega z IFS ali druge osebe lahko za obveščanje IFS o morebitnih težavah uporabijo obrazec za pritožbo iz spletne strani IFS www.ifs-certification.com, ali pa pošljejo elektronsko sporočilo na naslov complaintmanagementsubstantively@ifs-certification.com. Poleg prejetih pritožb, IFS tudi analizira bazo podatkov IFS s pomočjo analitičnih orodij, da bi ugotovil pomanjkljivosti.

Uprava zagotavljanja kakovosti IFS prejme obvestilo o bistvenih odstopanjih med rezultati presoje IFS in temu sledečo presojo trgovca na drobno. To se razišče v sklopu postopka upravljanja pritožb, kot je opisano zgoraj.

Urad IFS zbere vse potrebne informacije, da bi raziskal vzrok pritožbe in ugotovil, ali obstajajo pomanjkljivosti glede izpolnjevanja zahtev na strani certificiranih podjetij, akreditiranih certifikacijskih organov ali presojevalcev, pooblaščenih za IFS. Za temeljito raziskavo pritožbe se izvedejo ustrezni koraki, ki lahko vključujejo zahtevo, da certifikacijski organ izvede interno preiskavo in uradu IFS poda izjavo o izidu te preiskave.

V primeru, da pritožbe ni mogoče uspešno rešiti preko preiskave, ki jo izvede certifikacijski organ, se izvede preiskovalna presoja na lokaciji pri certificiranemu podjetju. Na splošno velja, da se preiskovalne presoje najavijo 48 ur pred dnevom presoje, vendar pa se v posebnih primerih izvedejo nenajavljene presoje.

Prav tako se lahko izvedejo opazovalne presoje. V tem primeru presojevalci celovitosti ocenijo presojevalca IFS med dejansko presojo IFS.

Presoje, izvedene kot del programa celovitosti, izvajajo presojevalci zaposleni pri IFS in so popolnoma neodvisni od presojenih strank.

Sankcije

Če se preko pritožbe ali preventivnih ukrepov za zagotavljanje kakovosti ugotovi, da vzrok za pomanjkljivost izvira pri certifikacijskem organu in/ali presojevalcu, bo IFS vse potrebne informacije anonimno predal neodvisnemu Odboru za sankcije. Odbor za sankcije, ki ga sestavljajo odvetnik in udeleženci iz industrijske panoge, trgovci na drobno in certifikacijski organi, sprejme odločitev o obstoju kršitve in njeni teži.

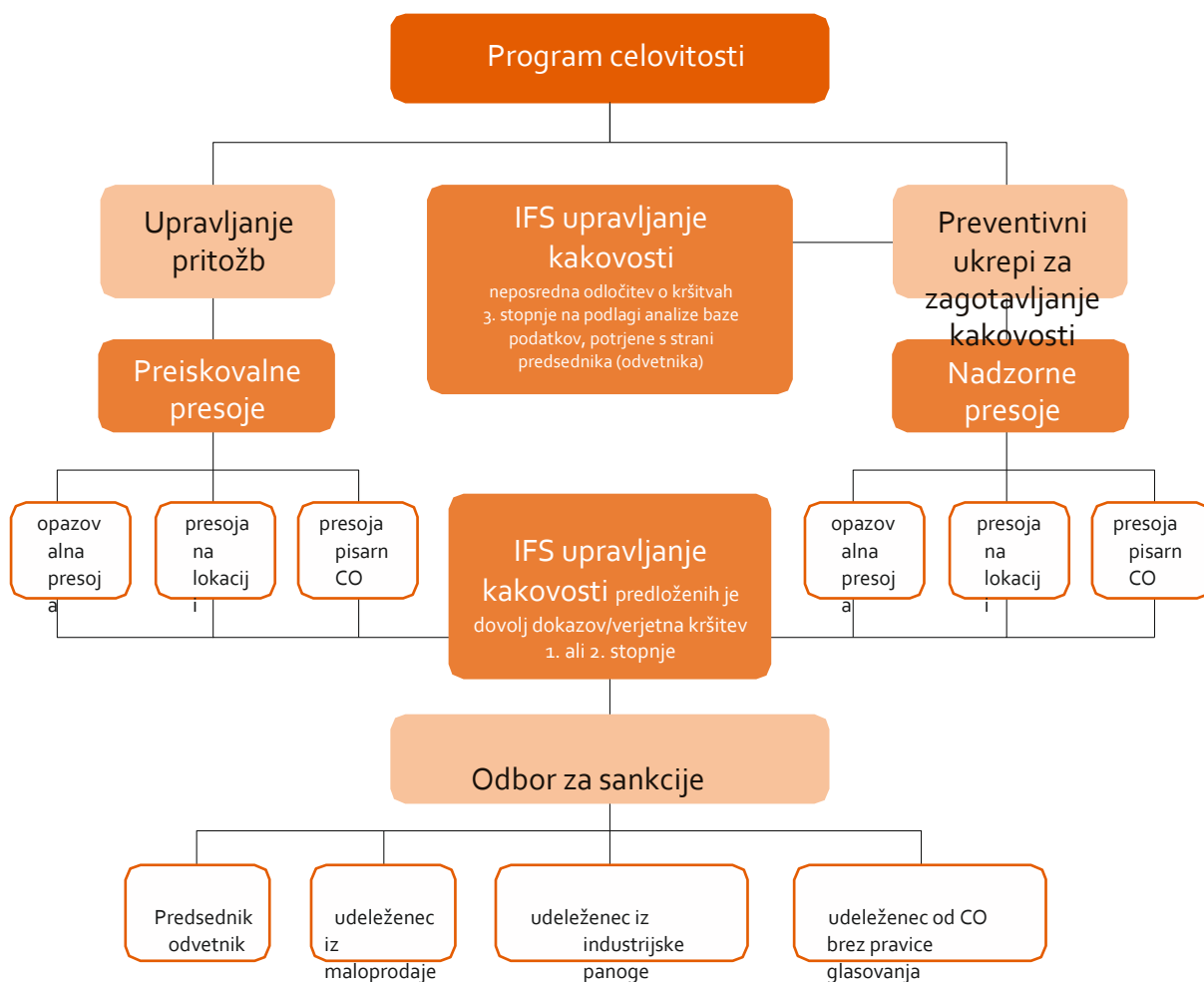
Uprava za zagotavljanje kakovosti IFS lahko neposredno oceni zadeve, ki se nanašajo na administrativne napake certifikacijskih organov, vendar jih mora potrditi predsednik (odvetnik) odbora za sankcije.

Sankcije se odredijo certifikacijskemu organu in/ali njegovim presojevalcem, če odbor za sankcije pride do zaključka, da je bila izvedena kršitev.

Vrsta sankcije je odvisna od števila predhodnih kršitev presojevalca in/ali certifikacijskega organa, kot tudi od teže kršitve. Uprava IFS obvesti ustrezní akreditacijski organ, če je bila ugotovljena kršitev s strani certifikacijskega organa in/ali presojevalca.

Vsi ti postopki so zapisani v pogodbi med IFS in certifikacijskim organom, o postopkih pa so obveščene vse zainteresirane stranke sistema IFS. S preverjanjem izvajanja standardov in praks IFS, program celovitosti IFS krepi zanesljivost sheme IFS.

Tabela št. 8: povzetek dejavnosti programa celovitosti IFS



PRILOGA 1: Obseg uporabe različnih IFS standardov



IFS Food

Standard za presojo predelovalcev/proizvajalcev živil

IFS Food se uporablja, kadar je izdelek predelan ali če obstaja nevarnost kontaminacije izdelka med glavnim pakiranjem.



IFS HPC

Standard za presojo proizvajalcev/izdelkov za gospodinjstvo in osebno nego

IFS HPC se uporablja, kadar je izdelek predelan ali če obstaja nevarnost kontaminacije izdelka med glavnim pakiranjem.



IFS PACsecure

Standard za presojo proizvajalca materiala za pakiranje živilskih in neživilskih izdelkov in velja za podjetja, ki predelujejo in/ali pretvarjajo embalažo.



IFS Broker

Standard za presojo oseb in/ali podjetij, ki so ali niso lastniki izdelkov in običajno izdelkov nimajo fizično v lasti (npr. ki nimajo skladišč, pakirnic ali flote tovornjakov), vendar so pravne osebe, ki nudijo posredovalne ali agencijske storitve.

Standard velja za živila, za izdelka za gospodinjstvo in osebno nego in tudi za embalažni material.

Če proizvodno podjetje tudi nudi posredovalne storitve in želi certificirati obe dejavnosti (predelovanje in posredovalne storitve), se lahko izvede kombinirana presoja (IFS Food ali IFS HPC ali IFS PACsecure v kombinaciji z IFS Broker).



IFS Wholesale/Cash & Carry

Standard ki pokriva vse dejavnosti veleprodaje živil, izdelkov za gospodinjstvo in osebno nego ter embalaže v trgovskih in veleprodajnih podjetjih. Ta standard tudi pokriva določene obdelovalne in/ali predelovalne dejavnosti. Pokriva pa tudi podjetja, ki pakirajo sadje, zelenjavo in/ali jajca.



IFS Logistics

Standard za presojo podjetij, ki se ukvarjajo z logističnimi storitvami za živilske in neživilske izdelke, kot so prevoz, skladiščenje, natovarjanje/raztovarjanje, ipd. Velja tudi za vse vrste prevoza: dostava po cesti, železnici, z ladjo, letalom; zamrznjene/hlajene izdelke ali izdelke, stabilne pri sobni temperaturi.

Če ima proizvodno podjetje lastne logistične dejavnosti, so te že pokrite s standardom IFS za izdelke pod posebnim podpoglavjem o prevozu in/ali skladiščenju. Zato ni potrebno izvesti kombinirane presoje za IFS Food, IFS HPC ali IFS PACsecure z IFS Logistics.



IFS Global Markets – Food

IFS Global Markets – Food je standardiziran program za ocenjevanje varnosti živil za podjetja, ki želijo dobavljati živilske izdelke pod blagovno znamko. Program je namenjen podpori "majhnim in/ali manj razvitim podjetjem" pri razvoju njihovih sistemov upravljanja varnosti živil in po želji, narediti prvi korak proti izvedbi standarda IFS Food.



IFS Food Store

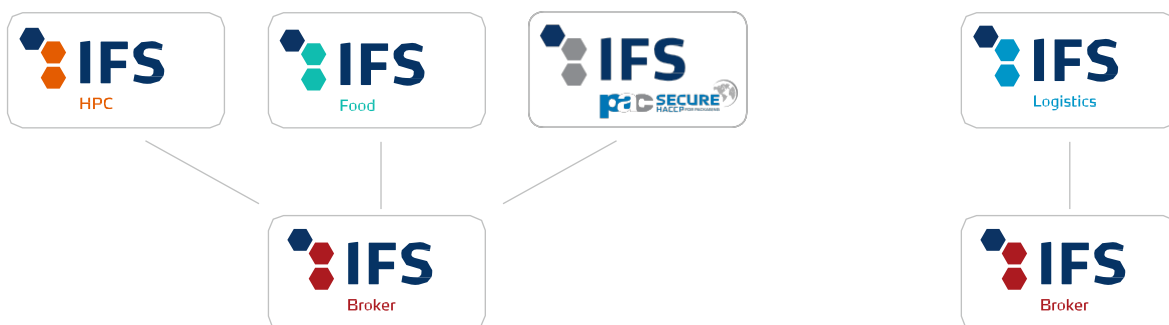
Standard za preverjanje ukrepov za varnost živil v trgovinah na drobno. Preverjati je treba vse dejavnosti maloprodaje živil, ne glede na to, ali jih upravlja neposredno lastnik trgovine ali najeti ponudnik storitev.

Kombinirane presoje IFS

Različni standardi IFS za izdelke, se lahko kombinirajo s standardom IFS Broker, če proizvodno podjetje prav tako trguje z živilskimi in neživilskimi izdelki.

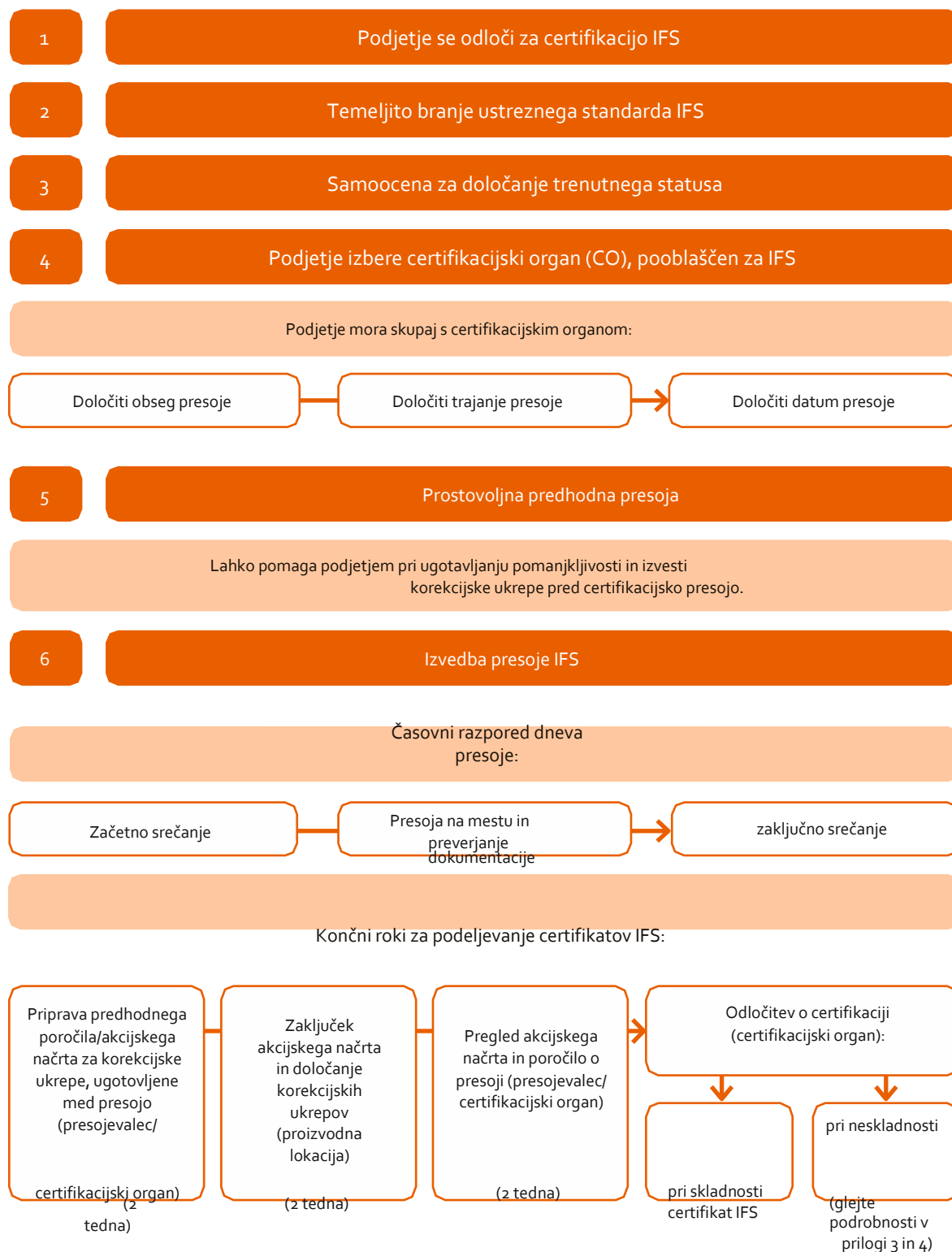
Kombinirana certifikacija IFS Logistics/IFS Broker se lahko uporabi, če logistično podjetje tudi izvaja trgovsko dejavnost z živili, izdelki za gospodinjstvo in osebno nego in/ali embalažo.

Enaka kombinirana presoja se lahko izvede tudi, če podjetje s posredovalno dejavnostjo tudi izvaja logistične storitve, kot so skladiščenje in prevoz.



V vsakem primeru mora presojevalec/presojevalna skupina zagotoviti, da sta oba kontrolna seznama ustrezno ocenjena in, v kolikor je to uspešno, podjetje prejme dve (2) poročili in dva (2) certifikata.

PRILOGA 2: Postopek certificiranja



Tri (3) mesece pred iztekom certifikata, bo podjetje preko baze podatkov IFS prejelo opomnik za načrtovanje nove presoje s certifikacijskim organom. Presoja ne sme biti načrtovana kasneje, kot je zadnji možni dan za

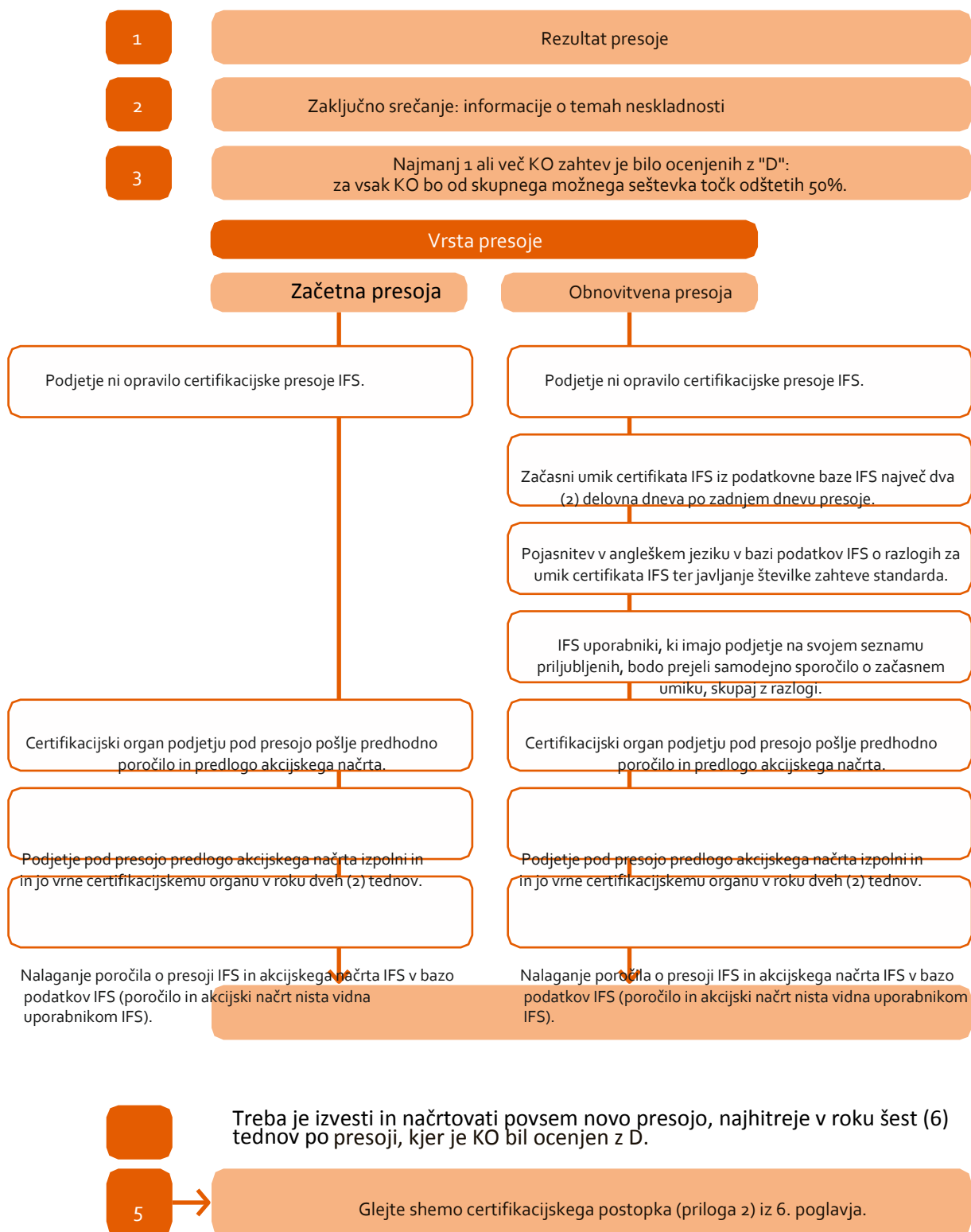


obnovitveno presojo, zapisan v poročilu o presoji ali na certifikatu.

Za nadaljnje informacije glejte 1. del (Zapisnik presoje) standarda IFS HPC.

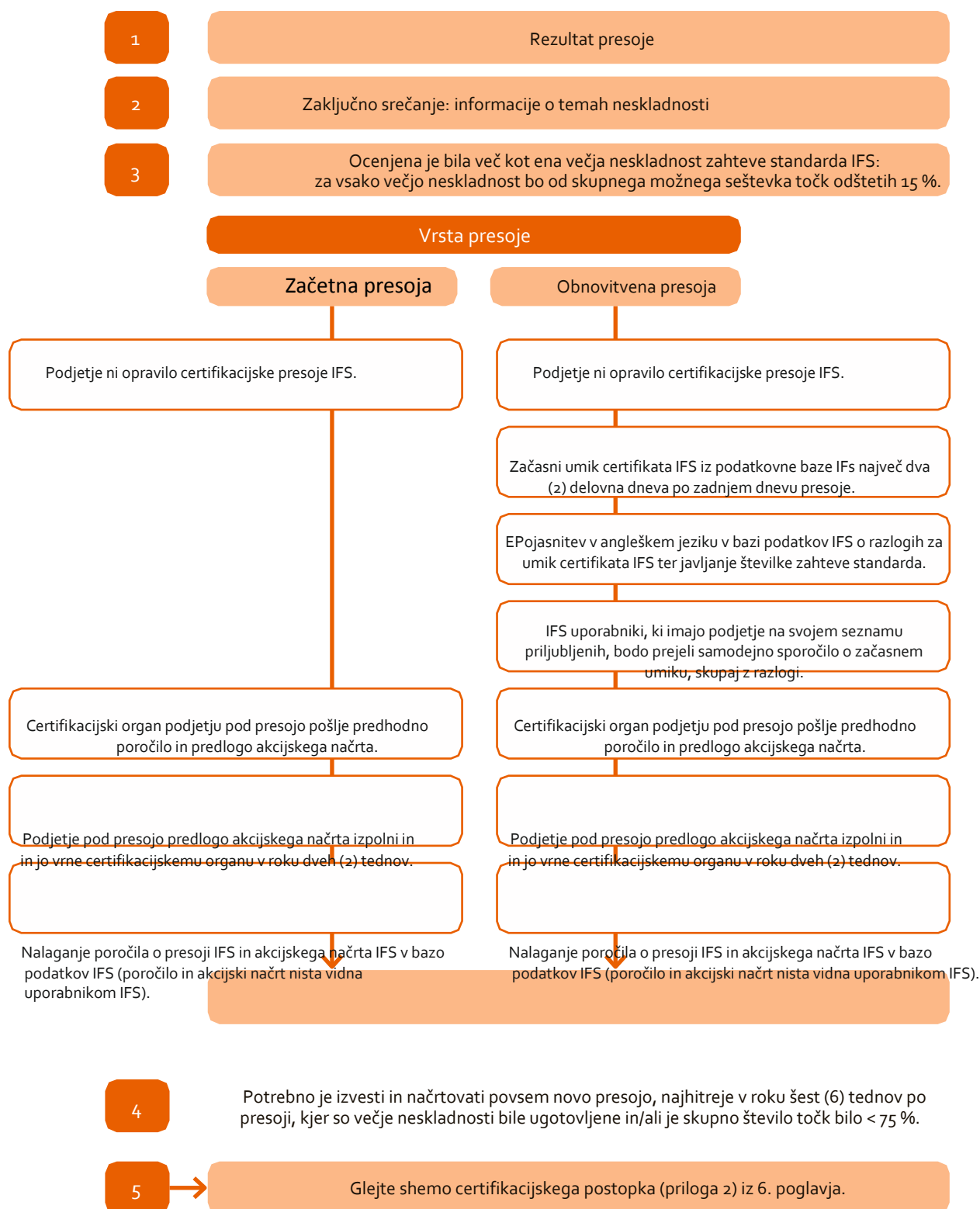
Obiščite spletno stran www.ifscertification.com, da bi prenesli standard IFS in poiskali pooblaščen certifikacijski organ.

PRILOGA 3: Shema za upravljanje KO-jev: ocenjenih z D



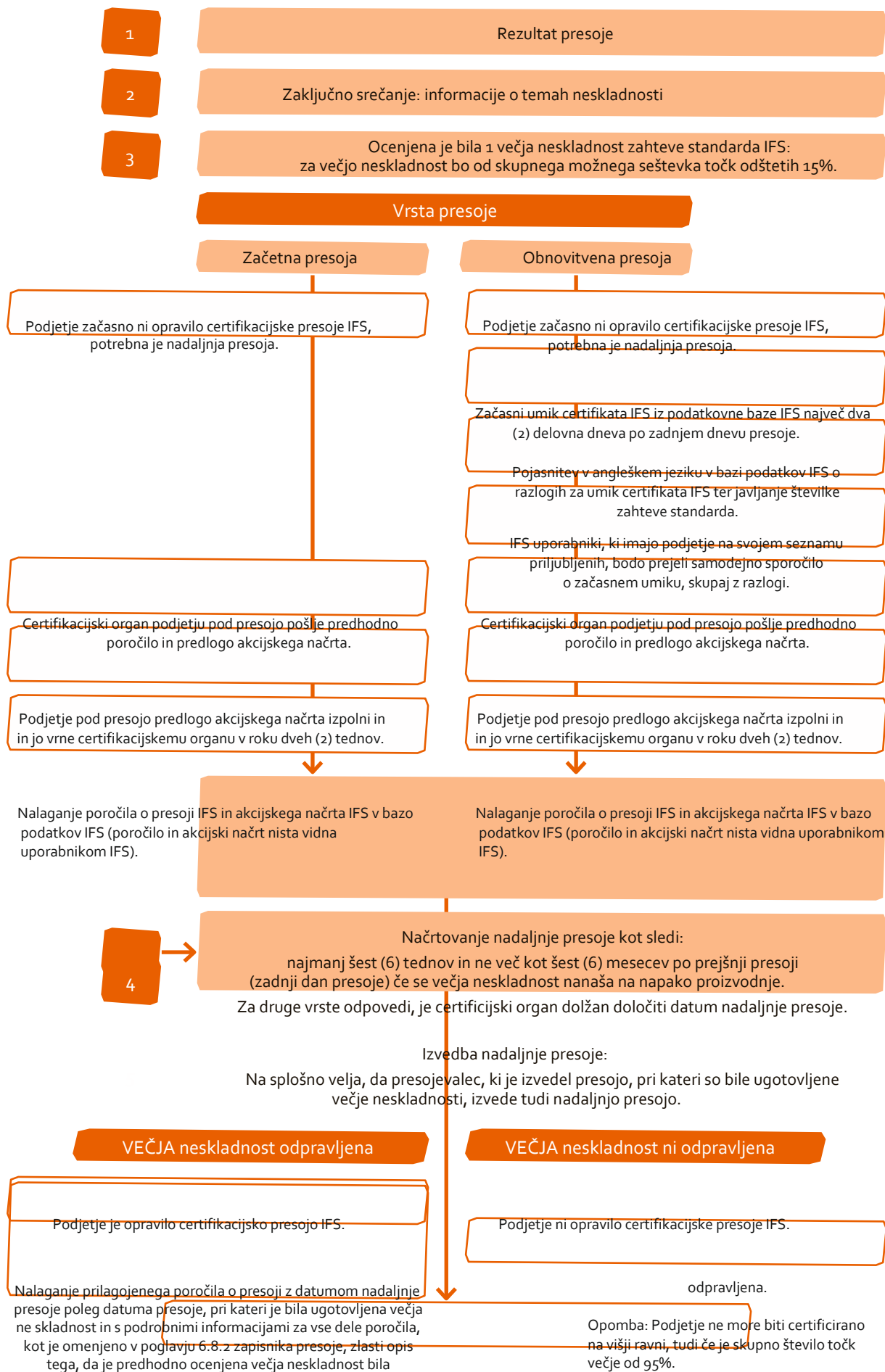
PRILOGA 4: Shema za upravljanje večjih: neskladnosti:

A: Več kot 1 večja neskl. in/ali skupni rezultat < 75 %



PRILOGA 4: Shema za upravljanje večjih neskladnosti:

B: Največ 1 večja neskladnost in skupni seštevek $\geq 75\%$



Nalaganje prilagojenega poročila o presoji z datumom nadaljnje presoje poleg datuma presoje, pri kateri je bila ugotovljena večja neskladnost in informacija, da je neskladnost še vedno prisotna.

Podjetje ni opravilo certifikacijske presoje IFS in ne bo prejelo certifikata.

Treba je izvesti povsem novo presajo.

Obnovitvena presoja v primeru, da je večja neskladnost odpravljena. Če ni odpravljena, bo podjetje začelo certifikacijski postopek (priloga 2) iz poglavja 6.

2. del

1	Odgovornost višjega vodstva	46
2	Sistem upravljanja kakovosti in varnosti izdelkov	48
3	Upravljanje virov	51
4	Proces načrtovanja in proizvodnje	55
5	Meritve, analize, korekcijski ukrepi in upravljanje nepredvidenih dogodkov	66
6	Obramba izdelka (neobvezno poglavje)	70
PRILOGA 1: Glosar		72
PRILOGA 2: Priloga s sklicem na IFS HPC v primerjavi z ISO 227		



2. DEL

Seznam zahtev presoje (kontrolni seznam IFS HPC)

1 Odgovornost višjega vodstva

1.1 Politika družbe/načela družbe

1.1.1 Višje vodstvo pripravi in izvaja politiko družbe. Politika družbe mora vključevati vsaj reference do:

- osredotočenosti na stranke in potrošnike,
- odgovornosti za okolje,
- zdravja pri delu,
- zgradb,
- strojev in opreme,
- zahtev izdelkov (vključno z: varnostjo izdelkov, kakovostjo, zakonitostjo, postopkom in

specifikacijo). O politiki družbe morajo biti obveščeni vsi zaposleni.

1.1.2 Vsebina politike družbe mora biti razdeljena na posebne cilje za ustrezne oddelke. Odgovornost in časovni okvir za doseganje, morata biti določena za vsak oddelek podjetja.

1.1.3 Zaposleni v ustreznih oddelkih morajo biti obveščeni o ciljih za kakovost in varnost izdelkov iz politike družbe in se morajo učinkovito izvajati. Podjetje mora zagotoviti, da se vse pomembne informacije ustreznim zaposlenim sporočajo učinkovito in pravočasno.

1.1.4 Višje vodstvo mora zagotoviti redne preglede doseganja ciljev, saj je treba najmanjši obseg ciljev pregledati letno.

1.2 Struktura družbe

1.2.1 Predložiti je treba organizacijsko shemo, ki prikazuje strukturo družbe.

1.2.2 Usposobljenosti in odgovornosti, vključno odposlanstvom odgovornosti, morajo biti jasno določene.

1.2.3 KO št.1: Višje vodstvo mora zagotoviti, da se zaposleni zavedajo svojih odgovornosti v zvezi z varnostjo in kakovostjo izdelkov. Višje vodstvo mora prav tako zagotoviti mehanizme za spremljanje učinkovitosti delovanja zaposlenih. Tovrstne mehanizme je treba jasno določiti in dokumentirati.

- 1.2.4 Zaposleni, ki imajo vpliv na varnost, zakonitost in kakovost izdelkov, se morajo zavedati svoje odgovornosti, določene v opisu delovnega mesta in morajo biti sposobni dokazati razumevanje svojih odgovornosti.
- 1.2.5 Družba mora imeti predstavnika IFS, ki ga imenuje višje vodstvo.
- 1.2.6 Višje vodstvo mora podati dovolj ustreznih virov za izpolnitev zahtev izdelkov.
- 1.2.7 Oddelek, ki je odgovoren za kakovost in varnost izdelkov, mora neposredno poročati višjemu vodstvu.
- 1.2.8 Družba mora zagotoviti, da vsi ustrezni zaposleni poznajo procese (dokumentirane in nedokumentirane) in da se ti stalno uporabljajo.

1.3 Osredotočenost na stranke

- 1.3.1 Dokumentiran proces mora biti sposoben prepoznati temeljne potrebe in pričakovanja strank.
- 1.3.2 Rezultate tega postopka je treba ovrednotiti in upoštevati pri določanju ciljev za kakovost in varnost izdelkov.

1.4 Vodstveni pregled

- 1.4.1 Višje vodstvo mora zagotoviti, da se sistemi za upravljanje kakovosti in varnosti izdelkov pregledajo vsaj enkrat na leto ali bolj pogosto, če se pojavijo spremembe. Tovrstni pregledi naj vsebujejo vsaj:
 - rezultate presoje,
 - povratne informacije strank,
 - skladnost procesa in izdelka,
 - status preventivnih in korekcijskih ukrepov,
 - nadaljnji ukrepi iz predhodnih vodstvenih pregledov,
 - spremembe, ki bi lahko vplivale na sistem upravljanja varnosti in kakovosti izdelkov,
 - pritožbe s strani pristojnih organov,
 - priporočila za izboljšave,
- 1.4.2 Pregled naj vsebuje oceno ukrepov za kontrolo sistema upravljanja kakovosti in varnosti izdelkov ter za proces stalne izboljšave.

1.4.3 Družba mora redno ugotavljati in pregledovati (npr. preko internih presoj ali pregledov tovarne) infrastrukturo, potrebno za doseganje in ohranjanje skladnosti z zahtevami izdelkov. To naj vključuje, npr. sledeče kriterije:

- zgradbe,
- sisteme za oskrbo,
- stroje in opremo,
- laboratorijsko opremo,
- prevoz.

Rezultate pregleda je treba upoštevati pri načrtovanju naložb, ob ustreznem upoštevanju tveganja.

1.4.4 Družba mora redno določati in pregledovati (npr. preko internih presoj ali pregledov tovarne) delovno okolje, potrebno za doseganje in ohranjanje skladnosti z zahtevami izdelkov. To naj vključuje, npr. sledeče kriterije:

- prostore za osebje,
- okoljske razmere,
- higienske pogoje,
- načrt delovnega mesta,
- zunanje vplive (npr. hrup, vibracije).

Rezultate pregleda je treba upoštevati pri načrtovanju naložb, ob ustreznem upoštevanju tveganja.

2 Sistem upravljanja kakovosti in varnosti izdelkov

2.1 Upravljanje kakovosti

2.1.1 Zahteve glede dokumentacije

2.1.1.1 Sistem upravljanja kakovosti in varnosti izdelkov mora biti dokumentiran, izvajan in obstajati na eni lokaciji (lahko je elektronsko dokumentiran sistem).

2.1.1.2 Obstajati mora dokumentiran postopek za kontrolo dokumentov in njihovih sprememb.

2.1.1.3 Vsi dokumenti morajo biti jasno berljivi, nedvoumni in razumljivi. Zadevno osebje jih mora imeti na voljo ves čas.

2.1.1.4 Vsi dokumenti, potrebni za skladnost z zahtevami izdelka, morajo biti na voljo v zadnji različici.

2.1.1.5 Razloge za spremembe dokumentov, ki so bistvene za zahteve izdelka, je treba evidentirati in potrditi.

2.1.1.6 Dokumente, ki so zastareli, je treba odstraniti iz območja dela in jih uničiti.

2.1.2 Vodenje evidenc

- 2.1.2.1 Vse ustrezne evidence, potrebne za zahteve izdelka, morajo biti izpolnjene, podrobne in varno shranjene (npr. s sistemom zaščite) ter na zahtevo biti na voljo.
- 2.1.2.2 Evidence morajo biti berljive in pristne. Hraniti jih je treba tako, da je naknadna Manipulacija evidenc prepovedana.
- 2.1.2.3 Vse evidence, vključno z evidencami, ki kažejo učinkovito kontrolo postopka, varnosti in kakovosti izdelka, je treba hraniti v skladu z zakonskimi zahtevami in specifikacijo strank (to npr. vključuje, in kjer ustreza, dokumentacijo z informacijami kozmetičnih izdelkov).
Te evidence je treba hraniti najmanj eno leto po izteku roka uporabnosti. Za izdelke, ki nimajo roka uporabnosti, mora obdobje hranjenja biti skladno z zahtevami stranke.
- 2.1.2.4 Kakršnekoli spremembe evidenc, lahko izvede samo pooblaščen oseba.

2.2 Upravljanje varnosti izdelkov

2.2.1 Sistem za obvladovanje tveganj (analiza nevarnosti in ocena tveganja)

- 2.2.1.1 Preden j razvije sistem za obvladovanje tveganj, mora podjetje izvesti vso potrebno dobro proizvodno prakso (DPP), ki se splošno uporablja v obsegu dejavnosti podjetja.
- 2.2.1.2 Temelj sistema kontrole varnosti izdelkov podjetja, mora biti v celoti izveden, sistematični in celoviti sistem za obvladovanje tveganj. Upoštevati mora zakonske zahteve za proizvodnjo in ciljne države, ki morebiti gredo čez ta načela. Sistem za obvladovanje tveganj se izvaja na vsaki proizvodni lokaciji. Sistem za obvladovanje tveganj mora obsegati vse skupine surovin, izdelke in skupine izdelkov, kot tudi vsak postopek (vključno z zastarelimi postopki) od sprejema blaga do odpreme blaga, vključno z razvojem izdelkov in pakiranjem.
- 2.2.1.3 Podjetje mora zagotoviti, da bo sistem za obvladovanje tveganj temeljil na znanstveni literaturi ali tehnično potrjenih specifikacijah, ki se nanašajo na proizvedene izdelke in postopke. Sistem za obvladovanje tveganj je treba vzdrževati v skladu z novimi tehničnimi in znanstvenimi razvoji postopka.
- 2.2.1.4 Sistem za obvladovanje tveganj je treba pregledati in ob uvedbi sprememb izdelka, procesa ali spremembe, ki lahko vplivajo na zahteve izdelka, uvesti potrebne spremembe.

2.2.2 Skupina za obvladovanje tveganj

- 2.2.2.1 Skupina za obvladovanje tveganj mora biti multidisciplinarna in vključevati zaposlene. Zaposleni, ki so bili imenovani v skupino za obvladovanje tveganj, morajo imeti posebno znanje o nevarnostih in tveganjih v zvezi z izdelki in postopki. Kje ustrezno znanje ni na voljo, je treba pridobiti nasvet zunanjega strokovnjaka.

- 2.2.2.2 Tisti, ki so odgovorni za razvoj in vzdrževanje sistema za obvladovanje tveganj, morajo prejeti ustrezno usposabljanje za uporabo načel obvladovanja tveganj na podlagi orodja za obvladovanje tveganj (Risk matrix, FMEA, HACCP, RPN, itd.), ki ga uporablja podjetje.
- 2.2.2.3 Skupina za obvladovanje tveganj mora imeti podporo višjega vodstva in mora biti dobro poznana ter ustaljena v podjetju.

2.2.3 Analiza nevarnosti in ocena tveganja

2.2.3.1 Opis izdelka

Ocena mora imeti povezavo do polnega opisa izdelka, vključno z vsemi ustreznimi uporabnimi informacijami o varnosti in regulaciji izdelka, kot so:

- sestava (surovine, predelava, obdelava, itd.),
- fizični, kemični in mikrobiološki parametri,
- metode obdelave,
- embalaža, etiketiranje,
- trajnost (rok uporabe),
- pogoji shranjevanja,
- metoda prevoza.

2.2.3.2 Ugotavljanje namena uporabe

Namenska uporaba izdelka mora biti opisana v zvezi s pričakovano uporabo izdelka s strani potrošnika, ob upoštevanju ranljivih skupin potrošnikov.

2.2.3.3 Izdelava sheme poteka

Shema poteka se ustvari za vsak izdelek, skupino izdelkov, skupino surovin, itd. in za vse različice procesov in podprocesov (vključno s predelavo in obdelavo). Shema poteka mora biti datirana in mora jasno predstavljati vsako kritično kontrolno točko s pripadajočo številko. V primeru spremembe, je treba shemo pregledati.

2.2.3.4 Potrditev sheme na lokaciji

Skupina za obvladovanje tveganj pregleda postopke vseh operativnih faz v primerjavi s shemo poteka. Kjer je potrebno, se shema popravi.

2.2.3.5 Izvedba analize nevarnosti in ocene tveganja za vsak korak

2.2.3.5.1 Analiza nevarnosti se izvede za vse fizične, kemične in biološke nevarnosti, ki so razumno pričakovane.

Analiza nevarnosti in ocena tveganja se izvedeta za vsak korak, od surovin do končnih izdelkov, vključno s potrjevanjem razvoja in pakiranja izdelkov.

2.2.3.5.2 Na podlagi analize nevarnosti, mora ocena tveganja prikazovati potrebne ukrepe, če je nevarnost tveganje, ob tem pa upoštevati verjetnost povzročitve škode potrošniku in obseg škode (učinek, možne posledice). Metodologija ocenjevanja tveganj mora biti dokumentirana.

2.2.3.6 Določanje kritičnih kontrolnih točk

Na podlagi ravni sprejemljivosti tveganja, je treba ugotoviti in dokumentirati kritične kontrolne točke.

2.2.3.7 Postavljanje kritičnih meja za posamezne kritične kontrolne točke

Za vsako kritično kontrolno točko se določi in potrdi ustrezna kritična meja, da bi jasno ugotovili, kdaj je postopek zunaj nadzora.

2.2.3.8 Vzpostavljanje nadzornega sistema za posamezne kritične kontrolne točke

KO št. 2: Za vsako kritično kontrolno točko je treba ustvariti posebne postopke spremljanja, da bi zaznali vsako izgubo nadzora. Evidence o spremljanju se morajo hraniti za ustrezno obdobje. Vsaka določena kritična kontrolna točka mora v vsakem trenutku biti pod nadzorom. Spremljanje in nadzor vsake kritične kontrolne točke, mora biti prikazan v evidencah. Evidence določajo odgovorno osebo ter datum in rezultat nadzornih dejavnosti.

2.2.3.9 Določanje korektivnih ukrepov

Za vsako kritično kontrolno točko se uvedejo korekcijski ukrepi. V primeru, da spremljanje pokaže, da določena kritična kontrolna točka ni pod nadzorom, je treba sprejeti ustrezne korekcijske ukrepe in jih dokumentirati. Ti korekcijski ukrepi morajo upoštevati vse neskladne izdelke.

2.2.3.10 Določanje postopkov preverjanja

Uvesti je treba postopke potrjevanja, da bi potrdili učinkovitost sistema za obvladovanje tveganj. Potrjevanje sistema za obvladovanje tveganj se mora izvesti vsaj enkrat letno. Primeri potrjevalnih dejavnosti vključujejo:

- interne presoje,
- analize,
- vzorčenje,
- ocenjevanja,
- pritožbe s strani pristojnih organov in strank.

Rezultate potrjevanja je treba vključiti v sistem za obvladovanje tveganj.

3 Upravljanje virov

3.1 Upravljanje človeških virov

- 3.1.1 Vsi zaposleni, ki izvajajo dela, ki vplivajo na varnost, zakonitost in kakovost izdelkov, morajo imeti potrebno znanje (dokazano z izobrazbo, delovnimi izkušnjami in/ali usposabljanjem), ki temelji na analizi nevarnosti in oceni povezanega tveganja.

3,2 Upravljanje higiene zaposlenih

3,2 Higiene zaposlenih

3.2.1.1 Zahteve, ki se nanašajo na higieno zaposlenih, naj bodo dokumentirane. Te vključujejo najmanj naslednje kriterije:

- zaščitno obleko,
- umivanje rok in razkuževanje,
- hrano in pijačo,
- kajenje,
- ukrepe za primere ureznin ali kožnih odrgnin,
- nohte, nakit in osebne predmete,
- lase in brade.

Zahteve morajo temeljiti na analizi nevarnosti in oceni tveganja v zvezi z izdelkom in procesom.

3.2.1.2 Zahteve za higieno zaposlenih morajo biti na mestu, upoštevati pa jih morajo vsi zaposleni, izvajalci in obiskovalci. Izpolnjevanje zahtev je treba redno preverjati.

3.2.1.3 Vidnega nakita (vklj. s pirsingi) in ročnih ur ni dovoljeno nositi. Vsakršne izjeme je treba celovito presoditi na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja.

3.2.1.4 Ureznine in kožne odrgnine je potrebno prekriti z barvnim obližem/povojem (drugačno od barve izdelka). Vsakršne izjeme je treba celovito presoditi na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja.

3.2.1.5 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, je treba ustvariti program za kontrolo učinkovitosti higiene rok.

3.2.2 Zaščitna obleka za zaposlene, izvajalce in obiskovalce

3.2.2.1 Podjetje mora imeti postopke, ki zagotavljajo, da se vsi zaposleni, izvajalci in obiskovalci zavedajo pravil v zvezi z upravljanjem nošenja in menjavanja zaščitne obleke v posebnih območjih in v skladu z zahtevami izdelka.

3.2.2.2 V delovnih območjih, kjer se zahteva uporaba pokrivala in/ali mreže za brado (pokrivalo), morajo lasje biti pokriti v celoti, da se prepreči kontaminacija izdelka.

3.2.2.3 Za delovna območja/dejavnosti, kjer se zahteva uporaba rokavic (drugačne barve, kot je izdelek), morajo obstajati jasno določena pravila uporabe. Skladnost s temi pravili je treba redno preverjati.

3.2.2.4 Ustrezna zaščitna oblačila in naprave za zagotavljanje varnosti zaposlenih, morajo biti na voljo v zadostni količini za vsakega zaposlenega, ko je potrebno.

- 3.2.2.5 Kadar je potrebno, se vsa zaščitna obleka temeljito in redno opere. Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja in ob upoštevanju postopkov in izdelkov, mora podjetje določiti, ali oblačila opere najeta čistilnica, pralnica na lokaciji ali jo opere zaposleni.
- 3.2.2.6 Za pranje zaščitne obleke morajo obstajati smernice in postopek za preverjanje čistosti, kadar je to potrebno.
- 3.2.2.7 Podjetje mora preveriti učinkovitost uvedenih preventivnih ukrepov za zagotavljanje varnosti zaposlenih v zvezi z nevarnimi delovnimi pogoji.

3.2.3 Postopki, ki se uporabljajo pri nalezljivih boleznih

- 3.2.3.1 Osebu, izvajalcem in obiskovalcem je v primeru nalezljivih bolezni, ki lahko vplivajo na varnost izdelka, treba posredovati pisne ukrepe. V primeru razglasitve nalezljive bolezni, je treba izvesti ukrepe za zmanjšanje tveganja kontaminacije izdelkov.

3.3 Izobraževanje in usposabljanje

- 3.3.1 Podjetje mora izvajati dokumentirano izobraževanje in/ali usposabljanje, ki se nanaša na zahteve izdelka in potrebe izobraževanja zaposlenih na podlagi njihovega dela in naj vključuje:
- vsebine izobraževanja,
 - pogostost izobraževanja,
 - naloge zaposlenih,
 - jezike,
 - usposobljenega izobraževalca/inštruktorja,
 - metodologijo ocenjevanja.
- 3.3.2 Dokumentirano izobraževanje in/ali usposabljanje velja za vse zaposlene, vključno z začasnimi zaposlenimi in zaposlenimi iz zunanjih podjetij, ki delajo v zadevnih delovnih območjih. Ob zaposlitvi in pred nastopom dela, morajo zaposleni biti usposobljeni v skladu z dokumentiranim izobraževanjem/usposabljanjem.
- 3.3.3 Za vsa izobraževanja/usposabljanja, je treba voditi evidence, ki navajajo:
- seznam udeležencev (vključno z njihovim podpisom),
 - datum,
 - trajanje,
 - vsebine izobraževanja,
 - ime izobraževalca/inštruktorja.
- Obstajati mora postopek ali program za dokazovanje učinkovitosti izobraževanja in/ali usposabljanja.
- 3.3.4 Vsebine izobraževanja in/ali usposabljanja je treba redno preverjati in posodabljati ter upoštevati posebne težave podjetja, varnost izdelkov, pravne zahteve v zvezi z izdelki in spremembe izdelkov/postopkov.

3.4 Prostori za zaposlene, sanitarije in oprema za higieno zaposlenih

- 3.4.1 Podjetje mora imeti prostore za zaposlene v sorazmerne velikosti, opremljene za število zaposlenih in oblikovane in upravljane tako, da zmanjšajo tveganje varnosti izdelka. Prostori morajo biti čisti in v dobrem stanju.
- 3.4.2 Obstajati morajo pravila in prostori za zagotavljanje pravilnega upravljanja osebnih predmetov zaposlenih, hrane ter drugih materialov, ki jih zaposleni prinesejo na delo in morajo zajemati hrano iz jedilnice ter prodajnih avtomatov. Hrano in druge materiale je dovoljeno hraniti in/ali zaužiti samo v temu namenjenih območjih.
- 3.4.3 Podjetje mora zaposlenim, izvajalcem in obiskovalcem nuditi ustrezne garderobe. Kjer je to potrebno, se obleka za zunaj in zaščitna obleka hranita ločeno.
- 3.4.4 Garderobe morajo biti ločene od območja proizvodnje in biti postavljene tako, da omogočajo neposredni dostop do območij dela z izdelki. Izjeme se upravičujejo in upravljajo na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja.
- 3.4.5 Stranišča ne smejo imeti neposrednega dostopa do območij, kjer se dela z izdelki. Sanitarije morajo biti opremljene z ustreznimi pripomočki za umivanje rok. Sanitarije morajo imeti naravno ali mehansko zračenje. Treba je preprečiti mehansko zračenje iz kontaminiranega do čistega območja.
- 3.4.6 V bližini vhodov v in znotraj območja proizvodnje, ter v prostorih za zaposlene, morajo biti nameščeni ustrezni higienski pripomočki. Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, morajo biti podobno opremljena tudi druga območja.
- 3.4.7 Umivalniki morajo imeti najmanj:
- vodo,
 - tekoče milo,
 - ustrezne pripomočke za sušenje rok.
- 3.4.8 Če je potrebno, se izpolnijo tudi sledeče dodatne zahteve za higieno rok:
- brezročna oprema,
 - razkuževanje rok,
 - ustrezna oprema za higieno,
 - znaki za označevanje zahtev za higieno rok,
 - koš za smeti z brezročnim odpiranjem.

4 Proces načrtovanja in proizvodnje

4.1 Pogodbeni sporazum

- 4.1.1 Zahteve, določene v pogodbi s stranko je pred sklenitvijo sporazuma o dobavi treba določiti, dogovoriti in pregledati glede na njihovo sprejemljivost. Vse določbe v zvezi z kakovostjo in varnostjo izdelkov morajo biti znane, sporočiti pa jih je treba vsakemu zadevnemu oddelku.
- 4.1.2 Pogodbene stranke morajo spremembe obstoječega pogodbenega sporazuma medsebojno dokumentirati, sporočiti in posodobiti.

4.2 Specifikacije in formule

4.2.1 Surovine (vključno z embalažnimi materiali), polizdelki in specifikacijami predelave

- 4.2.1.1 Specifikacije morajo biti na voljo in obstajati za vse surovine (surovine/sestavine, aditivi, embalaža, predelava) in kjer ustreza, za polizdelke. Specifikacije morajo biti ažurne, nedvoumne, dostopne in vedno v skladu z zakonskimi zahtevami.
- 4.2.1.2 Identifikacija surovin, vključno z embalažo, naj vsebuje naslednje informacije:
 - ime izdelka,
 - enotno identifikacijsko kodo,
 - datum ali številko potrdila (če ustreza),
 - ime dobavitelja,
 - rok uporabe, če obstaja,
 - serijska številka, ki jo poda dobavitelj in tista iz potrdila, če se razlikuje.
- 4.2.1.3 Ponovna ocena ustreznosti surovin se opravi v primerih, ko se surovine približujejo izteku roka uporabe, ali če se vrnejo v skladišče ali pri drugih ustreznih parametrih, ki jih navede dobavitelj.
- 4.2.1.4 Kadar se surovine, vključno z embalažo, prepakirajo, mora nova etiketa vsebovati ustrezne informacije, kot na originalni etiketa.
- 4.2.1.5 Kjer ustreza, morajo biti na voljo specifikacije surovin, ki navajajo alergene, ki zahtevajo deklaracijo. Podjetje mora stalno posodablja seznam vseh surovin z vsebnostjo alergenov, ki se uporabljajo v prostorih podjetja in ki tudi navajajo vse mešanice in formule, katerim se tovrstne surovine z alergeni dodajajo.

4.2.2 Specifikacije končnih izdelkov

- 4.2.2.1 Specifikacije morajo biti na voljo za vse končne izdelke in morajo biti pisno dogovorjene s strankami. Specifikacije naj bodo ažurne, sledljive, nedvoumne in dostopne ustreznim zaposlenim ter vedno skladne z zahtevami zakona in strank.

- 4.2.2.2 KO št. 3: Trenutne in potrjene specifikacije končnih izdelkov so podlaga za sestavo izdelkov. Prav tako so podlaga za kontrolo proizvodnega procesa in za spremljanje skladnosti končnega izdelka.
- 4.2.2.3 Kjer stranke izrecno zahtevajo, da izdelki ne vsebujejo določenih snovi ali sestavin, ali da se določene metode predelave ali proizvodnje izključijo, je treba uvesti preverljive postopke.
- 4.2.2.4 Obstajati mora postopek za ustvarjanje, spreminjanje in potrjevanje specifikacij za vse dele procesa, ki mora vsebovati predhodno sprejetje stranke, če je specifikacija bila s stranko dogovorjena.
- 4.2.2.5 Postopek kontrole specifikacij naj vsebuje posodobitev specifikacije končnega izdelka v primeru kakršnekoli spremembe na zahtevo stranke in/ali določene s strani podjetja, v zvezi z:
- surovino,
 - formulo/receptom,
 - postopkom z vplivom na končni izdelek,
 - embalažo z vplivom na končni izdelek.

4.3 Pravni okvir in postopek RR

4.3.1 Pravni okvir

- 4.3.1.1 Podjetje mora delovati v skladu z veljavno zakonodajo in mora biti v stanju pokazati svojo vlogo v dobavni verigi.
- 4.3.1.2 Podjetje mora imeti nameščen sistem, ki bo zagotovil obveščenost podjetja o vseh pomembnih zakonih glede varnosti in kakovosti izdelkov, znanstvenega in tehničnega razvoja ter kodeksi ravnanja panoge. Zakonodajo je treba razumeti in upoštevati.
- 4.3.1.3 Za vse zadevne surovine morajo obstajati varnostni listi v obliki, ki jo zahteva ciljna država in morajo biti ažurni.
- 4.3.1.4 Kjer ustreza, je treba varnostni list in/ali sestavo končnega izdelka podati in sporočiti ustreznim organizacijam (npr. nacionalnim centrom za varnost, javnim spletnim stranem, itd.), pri tem pa upoštevati veljavno zakonodajo ciljne države.
- 4.3.1.5 V skladu z veljavno zakonodajo, podjetje imenuje usposobljenega ocenjevalca varnosti, da presodi splošni toksikološki profil sestavin, njihovo kemično strukturo in stopnjo izpostavljenosti, ter na koncu podjetju poda oceno varnosti končnega izdelka v zvezi z zdravjem človeka.
- 4.3.1.6 Obstajati mora postopek, ki zagotavlja skladnost etiketiranja z veljavno zakonodajo ciljne države in zahtevami strank.
- 4.3.1.7 Skladnost izdelka z njegovo etiketo, se mora preveriti pred vsako izdajo nove etikete za uporabo. Ti pregledi morajo upoštevati zahteve izdelka in posebno zadevno zakonodajo v ciljnih državah.

4.3.2 Proces raziskav in razvoja (RR)

- 4.3.2.1 Podjetje mora izvajati postopek RR, ki upošteva tveganja in patente, ter ki kaže, da so vsi obstoječi in novi izdelki oblikovani tako, da izpolnjujejo pravne zahteve.
- 4.3.2.2 Napredek in rezultati RR morajo biti ustrezno evidentirani.
- 4.3.2.3 Podjetje brez dovoljenja lastnika patenta ne sme uporabljati surovin ali sestav in ne sme predelovati končnih izdelkov, ki so že patentirani.
- 4.3.2.4 Formulacije izdelkov, postopki izdelave in izpolnjevanje zahtev izdelkov se zagotovijo s pomočjo tovarniških preizkusov, preizkusov zmogljivosti, stabilnosti, organoleptičnih ocen (kjer ustreza) in testiranja izdelkov.
- 4.3.2.5 Kjer ustreza, se prav tako izvedejo testiranja roka uporabe, ob upoštevanju formulacije izdelka, embalaže ter pogojev proizvodnje in skladiščenja. Rok uporabe (npr. rok trajanja) označenega blaga mora biti pravilno izračunan iz originalnega datuma proizvodnje.
Kjer ustreza, se za izdelke z rokom uporabe ob izteku roka uporabe izdelka izvedejo testiranja na odvzetih vzorcih.
- 4.3.2.6 Kjer so potrebni določeni testi RR, mora biti na voljo oprema in pripadajoči podatki (kot npr. doziranja za regulirane sestavine, konzervansi, biocidi, itd.). V kolikor se testiranje ne izvaja na lokaciji, morajo biti na voljo zunanja testiranja.
- 4.3.2.7 Izjave morajo biti podprte z znanstvenimi dokazi (npr. formulacija zaščite pred soncem, detergenti, itd.), da bi zagotovili, da izdelek izpolnjuje podano izjavo.
- 4.3.2.8 Kjer ustreza, mora biti na voljo in uporabljena pilotna oprema za zagotavljanje dobre industrializacije formulacije.
- 4.3.2.9 Potrošniška embalaža mora biti oblikovana in označena tako, da preprečuje nenamensko uporabno in s tem zaščiti varnost morebitnega uporabnika. Ocena tveganja mora obravnavati to področje.
- 4.3.2.10 Če tako zahteva zakonodaja ter na podlagi analize nevarnosti in ocene povezanega tveganja, mora podjetje potrditi sprejemljivost embalažnega materiala za vsak zadevni izdelek (npr. organoleptična testiranja, preizkus shranjevanja, kemične analize).

4.4 Nabava

- 4.4.1 Podjetje mora nadzorovati postopke nabave, da bi zagotovilo, da bodo vsi materiali, ki izvirajo od zunaj (surovine, vključno z embalažnimi materiali) in storitve, ki vplivajo na varnost in kakovost izdelkov, izpolnjevali zahteve. Če se podjetje odloči zunaj podjetja izvajati katerikoli proces, ki vpliva na varnost in kakovost izdelka, mora zagotoviti nadzor nad tovrstnimi procesi in izpolnjevati zahteve iz točke 4.4.8.
- 4.4.2 Kupljeni izdelki in storitve morajo biti skladni z veljavnimi specifikacijami in pogodbenimi določbami.

- 4.4.3 Časovni razpored teh preverjanj mora upoštevati zahteve izdelkov, status dobavitelja in vpliv novih materialov na končni izdelek.
- 4.4.4 Obstajati mora postopek za potrjevanje in spremljanje dobaviteljev (notranjih in zunanjih), zunanje proizvodnje in podprocesov. V primeru kakršnekoli zunanje proizvodnje, je vedno treba obvestiti stranko.
- 4.4.5 Postopek potrjevanja in spremljanja naj vsebuje jasne kriterije ocenjevanja, kot so: presoje, certifikati analiz, zanesljivost dobavitelja in pritožbe, ter potrebne standarde zmogljivosti na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganj.
- 4.4.6 Rezultate ocene dobavitelja je treba redno pregledovati. Voditi je treba evidence o pregledih in o ukrepih, ki so posledično bili sprejeti.
- 4.4.7 Voditi je treba evidence za ugotavljanje, katera surovina, vključno z embalažo, in polizdelki izvirajo od katerega dobavitelja.

4.4.8 Zunanja proizvodnja (če ustreza)

- 4.4.8.1 Nadzor zunanje proizvodnje je treba identificirati, oceniti tveganje in dokumentirati v sklopu sistema upravljanja varnosti in kakovosti izdelkov.
- 4.4.8.2 Podjetje in podizvajalec morata skleniti pogodbo.
- 4.4.8.3 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, podjetje redno presoja podizvajalca s pomočjo kontrolnega seznama presoje, ki zajema zahteve IFS HPC (vključno z npr. ustreznim dokumentiranim sistemom obvladovanja tveganj, nadzornim načrtom, sistemom sledenja, obvladovanjem kriz, itd.). Dokumenti teh preverjanj morajo biti na voljo.
- 4.4.8.4 Preverjanja, izvedena pri podizvajalcu, izvaja usposobljen presojevalec/inšpektor).
- 4.4.8.5 Če ustreza, mora podjetje preveriti izdelke, ko jih prejme od svojega podizvajalca.

4.5 Lokacija tovarne

4.5.1 Varnost lokacije

- 4.5.1.1 Višje vodstvo mora zagotoviti, da se ugotovijo nevarnosti v zvezi z varnostjo lokacije (požar, eksplozije, električne naprave, poplave) in sprejmejo preventivni ukrepi.
- 4.5.1.2 Območja proizvodnje in skladiščenja lokacije morajo biti učinkovito zaščitena z nadzorovanim dostopom, da bi preprečili nepooblaščen vstop.

4.5.2 Zunanost tovarne

- 4.5.2.1 Podjetje mora raziskati, do kakšne mere lahko ima okolica tovarne (npr. zemlja, zrak) negativni vpliv na varnost in kakovost izdelkov.
V vsakem primeru je treba sprejeti ustrezne ukrepe. Učinkovitost sprejetih ukrepov je treba preverjati periodično (na primer: izredno prašen zrak, močan vonj).

- 4.5.2.2 Zunanost tovarne mora biti trajnostno vzdrževana, čista in urejena. Zunanje pogoje prostorov je treba upoštevati v sklopu internega postopka presoje.
- 4.5.2.3 Ves teren znotraj lokacije mora biti v dobrem stanju. Kjer ni ustrezne naravne drenaže, je treba namestiti primerno drenažno opremo.

4.5.3 Postavitev objekta in potek postopka

- 4.5.3.1 Imeti je treba načrte, ki jasno opisujejo notranje poteke končnih izdelkov, surovine, vključno z embalažo, zaposlene, vodo, itd. Na razpolago mora biti načrt lokacije, ki zajema vse zgradbe objekta.
- 4.5.3.2 Potek postopka, od sprejema blaga do odpreme, mora biti organiziran tako, da se prepreči kontaminacija surovin, vključno z embalažo, polizdelkov, predelanih in končnih izdelkov. Tveganje medsebojne kontaminacije je treba zmanjšati z učinkovitimi ukrepi.
- 4.5.3.3 Kjer ustreza, se izdelkov ne sme proizvajati, shranjevati in polniti na isti opremi, kot izdelke z drugačno namensko uporabo, razen če obstajajo dokazi, da ni negativnega vpliva na izdelke.
- 4.5.3.4 Če se ugotovi, da so območja proizvodnje mikrobiološko občutljiva (npr. tehnologija čiste sobe), je treba namestiti opremo za pozitivni zračni tlak. Izvede se ocena ravni mikroorganizmov na intervale na podlagi tveganja.

4.5.4 Zgradbe in objekti

4.5.4.1 Zgradbe in notranje strukture

- 4.5.4.1.1 Vse zgradbe, ki se uporabljajo za proizvodnjo ali shranjevanje izdelkov, morajo biti oblikovane in zgrajene tako, da omogočajo neovirano namestitvev, olajšajo vzdrževanje, učinkovit nadzor nas škodljivci in preprosto čiščenje opreme, kot tudi skladnost z ustrezno zakonodajo.
- 4.5.4.1.2 Sobe, v katerih se izdelki pripravljajo, obdelujejo in shranjujejo, morajo biti oblikovani in zgrajeni tako, da je zagotovljena skladnost in varnost izdelkov.
- 4.5.4.1.3 Treba je zgraditi stene za preprečevanje nabiranja umazanije, za zmanjšanje kondenzacije in širjenja plesni ter za olajševanje čiščenja.
- 4.5.4.1.4 Tla naj bodo v dobrem stanju in oblikovana tako, da izpolnjujejo zahteve (npr. mehanska obremenitev, čistilna sredstva, itd.) in da olajšujejo čiščenje in razkuževanje, kjer je to potrebno.
- 4.5.4.1.5 Stropi (ali kjer ni stropa, spodnja stran strehe) in nadstreški (vklj. s kabli, svetili) morajo biti primerni za proces in oblikovani ter zgrajeni tako, da zmanjšajo nabiranje umazanije, odstopanje barv ali prekrivnih materialov, kondenzacijo in širjenje plesni. Stropi in nadstreški naj bodo oblikovani tako, da olajšajo čiščenje in preprečujejo kontaminacijo izdelkov.
- 4.5.4.1.6 Okna in druge odprtine naj bodo oblikovana in zgrajena tako, da onemogočajo nabiranje umazanije in morajo biti vzdrževana v dobrem stanju.

4.5.4.1.7 Vrata in prehodi morajo biti v dobrem stanju in preprosti za čiščenje.

4.5.4.1.8 Drenažna oprema mora biti oblikovana tako, da olajša čiščenje in zmanjšuje tveganje kontaminacije izdelkov (npr. negativni vplivi, vdor škodljivcev, vpliv na okolje, itd.). Zagotovljeno mora biti higiensko odstranjevanje odpadne vode.

4.5.4.1.9 Kjer ustreza, za laboratorije:

- lokacija laboratorija v tovarni ne sme vplivati na varnost izdelkov,
- mikrobiološki laboratoriji morajo biti fizično ločeni od kemičnih laboratorijev,
- za vse izvedene teste, mora biti na voljo ustrezna oprema in okolje.

4.5.4.2 Razsvetljava, klimatizacija/prezračevanje

4.5.4.2.1 Vsa delovna območja morajo imeti ustrezno razsvetljavo.

4.5.4.2.2 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, je treba zaščititi vso opremo razsvetljave in električne uparjalnike proti mrčesu.

Območja tovarne, za katere velja ta določba:

- upravljanje z nepakiranimi izdelki,
- shranjevanje surovin, vključno z embalažnim materialom,
- upravljanje surovin,
- garderobe.

To ne nasprotuje temu, da bi druga območja imela zaščito za razsvetljavo ali električne uparjalnike proti mrčesu.

4.5.4.2.3 V vseh območjih mora biti poskrbljeno za ustrezno naravno in/ali umetno prezračevanje.

4.5.4.2.4 Če se namesti prezračevalna oprema, morajo biti filtri in ostali sestavni deli, ki zahtevajo čiščenje ali zamenjavo, preprosto dostopni.

4.5.4.2.5 Uporaba zraka v proizvodnji (npr. dovajanje stisnjenega zraka), se mora izogibati kontaminaciji in mora temeljiti na analizi nevarnosti in oceni tveganja.

4.5.4.2.6 Oprema za odsesavanje prahu se namesti v območjih, kjer se ustvarjajo bistvene količine prahu.

4.5.4.3 Kakovost vode

4.5.4.3.1 Vso uporabljeno vodo (vklj. z vodo, ki se uporablja kot sestavina), je treba redno preverjati za skladnost z kemičnimi, fizičnimi in mikrobiološkimi specifikacijami. Posebno pozornost je treba polagati po obdobjih, v katerih se voda ni uporabljala (npr. po koncu tedna ali praznikih). Ocena tveganja mora obravnavati to področje.

Podjetje mora dokazati učinkovitost svojega čiščenja in uporabe vode.

4.5.4.3.2 Program za nadziranje vode (zlasti v primeru operacij hladnega mešanja) mora v načrtu, ki temelji na oceni tveganja, potrditi, da je čiščenje vode ustrezno in učinkovito.

4.5.4.3.3 Reciklirana voda, ki se uporablja v procesu, ne sme predstavljati tveganja kontaminacije. Voda mora izpolnjevati zahteve veljavne zakonodaje za pitno vodo; na voljo morajo biti evidence o preverjanju skladnosti.

4.6 Čiščenje in razkuževanje

4.6.1 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, morajo biti na voljo časovni razporedi za čiščenje in razkuževanje, ki jih je treba izvajati. Ti naj določajo:

- cilje,
- odgovornosti,
- uporabljene izdelke in navodila za njihovo uporabo,
- območja za čiščenje in/ali razkuževanje,
- pogostost čiščenja,
- zahteve za dokumentacijo,
- simbole za nevarnost (če so potrebni).

Časovni razporedi morajo biti dokumentirani.

4.6.2 Kjer ustreza, je čiščenje in razkuževanje dovoljeno samo pooblaščenemu osebju. Osebe mora biti usposobljeno in ponovno usposobljeno za izvajanje čistilnih načrtov.

4.6.3 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, je treba potrditi učinkovitost in varnost ukrepov čiščenja in razkuževanja, potrjenega za opremo in dokumentiranega v skladu z načrtom vzorčenja, s pomočjo ustreznih postopkov. Izhajajoče korekcijske ukrepe je treba dokumentirati.

4.6.4 Čistilne in razkuževalne ukrepe je treba potrditi v skladu z spreminjajočimi okoliščinami (npr. gradnja, novi izdelki, novi stroji, klimatske spremembe, itd.). Kjer je potrebno, se načrti čiščenja in razkuževanja prilagodijo.

4.6.5 Trenutni varnostni listi (VL) in navodila za uporabo, morajo vedno biti na voljo na lokaciji za kemikalije in čistilna sredstva. Osebe, odgovorno za čiščenje, mora biti sposobno dokazati svoje poznavanje teh navodil.

4.6.6 Čistilni pripomočki morajo biti jasno določeni, ustrezno uporabljeni in shranjeni, da bi preprečili kontaminacijo ali nenamensko uporabo.

4.6.7 Čiščenje proizvodnega orodja mora, če ustreza, biti izvedeno na določenih lokacijah ali v določenih časovnih obdobjih, ločeno od ostalih proizvodnih procesov. Če to ni mogoče, je ta dejanja potrebno nadzorovati, da nebi vplivala na varnost in kakovost izdelkov.

4.6.8 Če podjetje najame tretjega ponudnika storitev za čiščenje in razkuževanje, je treba vse zahteve iz točke 4.6 jasno določiti v zadevni pogodbi.

4.7 Odstranjevanje odpadkov

4.7.1 Obstajati mora postopek upravljanja z odpadki, ki se ga izvaja zaradi preprečevanja kontaminacije.

4.7.2 Izpolnjene morajo biti vse veljavne zakonske zahteve za odstranjevanje odpadkov.

4.7.3 Zabojniki za zbiranje odpadkov in, če obstajajo, kompaktorji, morajo biti jasno označeni, ustrezno oblikovani, v dobrem stanju, preprosti za čiščenje in po potrebi razkuženi.

- 4.7.4 Odpadki se zbirajo v ločenih posodah, v skladu z namenjenim sredstvom za odstranjevanje. Takšne odpadke lahko odstranjujejo samo pooblaščen tretje osebe. Podjetje mora hraniti evidence o odstranjevanju odpadkov. Kadar je mogoče, se naj odpadki uničijo, da bi preprečili ponovno uporabo neustreznih izdelkov.

4.8 Tveganje tujih materialov

- 4.8.1 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, je treba izvajati postopke za preprečevanje kontaminacije s tujimi materiali.
- 4.8.2 V vseh območjih, npr. ravnanje s surovinami, vključno z embalažo, predelava in shranjevanje, kjer je ocena tveganja ugotovila možnost kontaminacije izdelka, je treba izključiti uporabo lesa. Kjer se uporabi lesa ni mogoče izogniti, je treba tveganje nadzorovati.
- 4.8.3 Kjer se zahtevajo detektorji kovin in/ali tujih materialov, je le-te treba namestiti, da bi zagotovili učinkovitost zaznavanja in s tem preprečili posledično kontaminacijo.
- 4.8.4 Natančnost detektorjev mora biti določena. Pravilno delovanje detektorjev je treba redno preverjati. V primeru okvare ali nedelovanja detektorja tujih materialov, je treba določiti korekcijske ukrepe, jih izvesti in dokumentirati.
- 4.8.5 Potencialno kontaminirane izdelke je treba izolirati. Dostop in ukrepe za nadaljnje ravnanje ali pregledovanje izoliranih izdelkov, lahko izvaja samo pooblaščen osebje, v skladu z določenimi postopki. Če je kontaminacija izdelka potrjena, se takšni izdelki obravnavajo kot neskladni izdelki.
- 4.8.6 Prisotno mora biti upravljanje steklenih in lomljivih materialov, ob upoštevanju preventivnih in korekcijskih ukrepov; sistem naj vključuje povezave do postopkov v primeru loma steklenega ali lomljivega materiala. Kjer je ocena tveganja ugotovila možnost kontaminacije izdelka, je treba izključiti prisotnost lomljivih materialov ali, če to ni mogoče, tveganje imeti pod nadzorom.

4.9 Nadzor škodljivcev/zatiranje škodljivcev

- 4.9.1 Podjetje mora imeti sistem za nadzor škodljivcev, ki je v skladu z lokalnimi zakonskimi zahtevami in izpolnjuje najmanj naslednje kriterije:
- okolico tovarne (možni škodljivci),
 - načrt lokacije z območjem uporabe (načrt vabe),
 - identifikacijo vab na lokaciji,
 - odgovornosti (znotraj/zunaj hiše),
 - uporabljene izdelke in njihova navodila za uporabo ter varnost,
 - pogostost inšpekcij.

Sistem za nadzor škodljivcev mora temeljiti na analizi nevarnosti in oceni povezanega tveganja.

- 4.9.2 Podjetje mora imeti usposobljeno interno osebje in/ali uporabiti storitve enako usposobljenega zunanjega ponudnika. Če se najame zunanji ponudnik, morajo ukrepi, ki se zahtevajo na lokaciji, biti določeni v pisni pogodbi.
- 4.9.3 Pregledi za nadzor škodljivcev in iz tega izhajajoči ukrepi morajo biti dokumentirani. Izvajanje ukrepov je treba spremljati in evidentirati.
- 4.9.4 Vabe, pasti in iztrebljevalci mrčesa morajo delovati, biti prisotni v zadostni količini in nameščeni na ustreznih položajih. Zgraditi in postaviti jih je treba tako, da ne povzročajo kontaminacije.
- 4.9.5 Vhodne pošiljke je treba ob sprejemu pregledati za prisotnost škodljivcev. Vsak vdor škodljivcev je treba dokumentirati in uvesti nadzorne ukrepe.
- 4.9.6 Če okna predstavljajo tveganje vira kontaminacije, kot so vdor škodljivcev, morajo med proizvodnjo biti okna in strešna zasteklitev zaprta in zatesnjena.
Če so oblikovana, da se odprejo za namen prezračevanja, se jih zatesni z zasloni proti škodljivcem, ki se jih da preprosto odstraniti ali drugimi ukrepi, ki preprečujejo kontaminacijo.
- 4.9.7 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, morajo vrata in prehodi biti oblikovani tako, da preprečujejo vdor škodljivcev; če je mogoče, naj bodo samozapiralna.

4.10 Sprejemanje blaga in skladiščenje

- 4.10.1 Vso vhodno blago, vključno z embalažo, je treba identificirati in preveriti skladnost s specifikacijami/drugo zakonsko zahtevano dokumentacijo in z določenim nadzornim načrtom. Nadzorni načrt naj temelji na tveganjih. Rezultati morajo biti dokumentirani.
- 4.10.2 Pogoji shranjevanja in lokacije surovin, vključno z embalažo, polizdelki in končnimi izdelki, ter delovnih materialov, morajo v posameznih primerih izpolnjevati zahteve izdelka, ne smejo škodovati drugim izdelkom in morajo zmanjševati medsebojno kontaminacijo.
- 4.10.3 Kjer ustreza, se za polizdelke določi skrajni rok hranjena.
Ko se rok trajanja doseže, se polizdelek pred uporabo ponovno presodi.
- 4.10.4 Shranjevanje na prostem naj bo skrajno omejeno. Kjer se blago shranjuje na prostem, je treba izvesti analizo nevarnosti in oceno tveganja, da bi zagotovili, da ni tveganja kontaminacije ali negativnih vplivov na kakovost in varnost izdelkov.
- 4.10.5 Če ustreza, se izvede vzorčenje surovin in razsutega blaga na primeren način, izvede pa ga pooblaščen osebje.
- 4.10.6 Izdelki morajo pri sprejemu in pri shranjevanju biti jasno identificirani. Uporaba izdelkov se izvaja v skladu z načeli prvi noter/prvi ven in/ali prvi potekel/prvi izločen, v skladu z najboljšo prakso zadevne panoge.
- 4.10.7 Treba je izvajati redne popise inventarja za zagotovitev zanesljivosti zaloga. Vsa pomembna odstopanja je treba raziskati in sprejeti korekcijske ukrepe.

- 4.10.8 Če podjetje najame tretjega ponudnika storitev skladiščenja, je ponudnik storitev podvržen zahtevam IFS Logistics. Če tretji ponudnik storitev ni certificiran z IFS Logistics, mora izpolniti vse ustrezne pogoje, enakovredne podjetju lastnim praksam skladiščenja, to pa mora biti jasno določeno v zadevni pogodbi.

4.11 Prevoz

- 4.11.1 Pred natovarjanjem je treba preveriti stanje tovornih vozil (npr. odsotnost čudnih vonjav, visoka obremenitev s prahom, škodljiva vlažnost, odsotnost kontaminacije, škodljivci, plesen) in po potrebi sprejeti ukrepe. Pri sprejemu surovin in embalaže, se opravi pregled, da bi ocenili, ali je prevoz potekal pod dobrimi pogoji.
- 4.11.2 V primeru prevoza nevarnega blaga, mora podjetje zagotoviti, da so izpolnjene vse zakonske zahteve.
- 4.11.3 Obstajati morajo ustrezne zahteve za vsa tovorna vozila in opremo, ki se uporablja za natovarjanje/ raztovarjanje (npr. cevi za silosne inštalacije). O sprejetih ukrepih je treba voditi evidence.
- 4.11.4 Kjer ustreza, morajo območja za natovarjanje in raztovarjanje imeti nameščeno opremo za zaščito transportiranih izdelkov pred zunanjimi vplivi..
- 4.11.5 Varnost tovornih vozil je treba primerno vzdrževati.
- 4.11.6 Če podjetje najame tretjega ponudnika prevoznih storitev, morajo vse zahteve, določene v oddelku 4.11, biti jasno navedene v zadevni pogodbi ali pa ponudnik storitev postane predmet zahtev IFS Logistics.

4.12 Vzdrževanje in popravila

- 4.12.1 Imeti je treba ustrezen sistem vzdrževanja. Ta sistem je treba vzdrževati in dokumentirati tako, da zajema vso kritično opremo (vklj. s prevozom) za skladnost z zahtevami izdelka. To velja tako za notranje, kot za zunanje vzdrževalne dejavnosti.
- 4.12.2 Med in po vzdrževalnih delih ter popravilih, je treba zagotoviti zahteve izdelka in preprečevanje kontaminacije. Voditi je treba evidence o vzdrževanju in popravilih ter korekcijskih ukrepih.
- 4.12.3 Vsi materiali, ki se uporabljajo pri vzdrževanju, morajo biti primerni za uporabo.
- 4.12.4 Odpovedi strojev in opreme (vklj. s prevozom), ki jih zajema sistem vzdrževanja, je treba dokumentirati in pregledati tako, da se sistem vzdrževanja ustrezno prilagodi.
- 4.12.5 Začasna popravila se izvedejo tako, da to ne vpliva na zahteve izdelka. Tovrstna dela je treba dokumentirati in postaviti kratkoročni rok za odpravo napake.
- 4.12.6 Če podjetje najame tretjega ponudnika storitev vzdrževanja in popravil, mora jasno določiti, dokumentirati in ohranjati vse podjetju lastne zahteve glede materiala in opreme.

4.13 Oprema

- 4.13.1 Oprema naj bo ustrezno oblikovana in določena za namensko uporabo.. Pred komisioniranjem je treba potrditi, da so izpolnjene zahteve izdelka.
Potrošni materiali, ki se uporabljajo za opremo, ne smejo vplivati na kakovost izdelka.
- 4.13.2 Oprema naj bo oblikovana in postavljena tako, da je mogoče učinkovito izvesti čistilna in vzdrževalna dela.

4.14 Sledljivost

- 4.14.1 KO št. 4: Vzpostavljen mora biti sistem sledljivosti, ki omogoča identifikacijo izdelkov in njihovih povezav do serij surovin, embalaže v neposrednem stiku z izdelkom in embalaže, namenjene ali pričakovane za neposredni stik z izdelkom. Sistem sledljivosti naj vključuje vse zadevne evidence o predelavi in distribuciji. Sledljivost je treba zagotoviti in dokumentirati do dobave stranki.
- 4.14.2 Na voljo morajo biti evidence o sledljivosti po verigi navzdol in navzgor (od proizvodnih lokacij do strank). Časovno okvir za izdelavo teh evidenc za pregled, mora biti skladen z zahtevami stranke.
- 4.14.3 Sledljivost je potrebna za identifikacijo povezave med serijami končnih izdelkov in njihovimi etiketami.
- 4.14.4 Sistem sledljivosti se mora preverjati na periodične intervale vsaj enkrat letno, sistem sledljivosti pa se vsakič spremeni.
Testiranje mora potrditi sledljivost navzdol in navzgor (od surovin do dobavljenega izdelka in obratno), vključno s količinskim preverjanjem. Rezultati morajo biti dokumentirani.
- 4.14.5 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja, zakonskih zahtev in specifikacij strank, mora sledljivost biti zagotovljena v vsaki fazi, vključno z delom v teku, naknadno obdelavo in predelavo.
- 4.14.6 Kjer ustreza, mora biti v vsakem trenutku mogoče prepoznati vso glavno opremo, ki se uporablja za proizvodnjo končnih izdelkov (posode s surovinami in polizdelki, mešalniki, polnilne linije, itd.).
- 4.14.7 Prepoznani vzorci, ki predstavljajo proizvodno serijo, se morajo hraniti in vzdrževati do izteka roka uporabe končnega izdelka in, če je potrebno, za določeno časovno obdobje čez ta datum ("banka vzorcev").

5 Meritve, analize, korekcijski ukrepi in upravljanje incidentov

5.1 Notranje presoje

- 5.1.1 Izvesti je treba učinkovite notranje presoje, v skladu z določenim, dogovorjenim programom presoje, ki zajema najmanj zahteve standarda IFS HPC. Obseg in pogostost notranjih presoj se določa na podlagi ocene tveganja. To velja tudi za skladišča zunaj lokacije podjetja, ki so v lasti ali najemu podjetja.
- 5.1.2 Notranje presoje se izvedejo vsaj enkrat letno na vseh oddelkih.
- 5.1.3 Presojevalci morajo biti usposobljeni in neodvisni od oddelka pod presojo.
- 5.1.4 Rezultati presoje se sporočijo višjemu vodstvu in odgovorni osebi zadevnega oddelka. Določiti je treba potrebne korekcijske ukrepe in časovni razpored za izvedbo, ga dokumentirati in sporočiti vsem zadevnim osebam.
- 5.1.5 Dokumentirati je treba, kdaj in kako bodo potrjeni korekcijski ukrepi, ki izhajajo iz notranje presoje.

5.2 Pregledi tovarne

- 5.2.1 Načrtovati in izvajati je treba redne preglede tovarne, da bi ocenili kriterije, kot so nadzor izdelkov, higiena, tveganje tujih materialov, osebna higiena ter red in čistoča. Dokumentirati je treba vsako odstopanje od povezanega korekcijskega ukrepa.

5.3 Potrjevanje in nadzor postopka proizvodnje

- 5.3.1 Kriteriji za postopek potrjevanja in nadzora morajo biti jasno določeni. Vsi procesi, ki so kritični za varnost in skladnosti izdelkov, morajo obiti potrjeni.
- 5.3.2 Postopki obdelave se izvajajo v skladu z dokumentacijo o nadzoru obdelave, ki naj zajema:
 - ustrezno opremo,
 - sestavo izdelka,
 - seznam vseh surovin, ugotovljenih v skladu z ustreznimi dokumenti, ki kažejo številke serij in količine,
 - podrobne postopke obdelave za vsako fazo, kot so dodajanje surovin, temperature, čas mešanja, vzorčenje in prenos polizdelkov. Kjer je mogoče, seodredi številka serije.
- 5.3.3 V okoliščinah, kjer je nadzor postopka in parametri delovnega okolja (temperatura, čas, tlak, kemične lastnosti, itd.) bistveni za zagotavljanje izpolnjevanja zahtev izdelka, je te parametre treba spremljati in stalno beležiti na ustrezne intervale.

- 5.3.4 Podjetje mora zagotoviti, da se v primeru spremembe metode obdelave, opreme in formulacije izdelka (vključno s predelavo in embalažo), pregledajo lastnosti procesa, da bi zagotovilo, da so zahteve izdelka izpolnjene. Če ustreza, se o tem obvesti stranko.
- 5.3.5 Kjer ustreza, se vsi postopki predelave potrdijo, spremljajo in dokumentirajo. Ti postopki ne smejo vplivati na zahteve izdelke.
- 5.3.6 Obstajati morajo ustrezni postopki za hitro obveščanje, beleženje in spremljanje napačnega delovanja opreme in odstopanj postopka.
- 5.3.7 Potrjevanje procesa se izvaja s pomočjo zbranih podatkov, ki so pomembni za varnost izdelka in procesov. Če se pojavijo bistvene spremembe, je treba izvesti ponovno potrditev.

5.4 Umerjanje, prilagajanje in preverjanje meritev ter nadzornih naprav

- 5.4.1 Podjetje mora prepoznati meritve in nadzorne naprave, potrebne za zagotavljanje skladnosti z zahtevami izdelka. Te naprave je treba navesti na seznam in jih jasno določiti.
- 5.4.2 Vse meritvene naprave je treba preveriti, prilagoditi in umeriti v sklopu nadzornega sistema, na posebne intervale in v skladu z določenimi, priznanimi standardi/metodami. Rezultate teh preverjanj, prilagoditev in umerjanj je treba dokumentirati. Kjer je potrebno, se na napravah, postopkih in izdelkih izvedejo korekcijski ukrepi.
- 5.4.3 Vse merilne naprave se uporabljajo izključno za njihovo namensko uporabo.
- 5.4.4 Status umerjanja merilne naprave mora biti jasno prikazan (etiketa na napravi ali na seznamu preverjenih naprav).

5.5 Preverjanje količin (nadzor količin/polnilne količine)

- 5.5.1 Pogostost in metodologija količinskega preverjanja mora biti določena tako, da so izpolnjene zakonske zahteve in specifikacije strank, ali če ustreza, smernice za nazivne količine.
- 5.5.2 Obstajati mora postopek za določanje kriterijev skladnosti za preverjanje količine partij.
- 5.5.3 Treba je izvajati in beležiti preverjanja, v skladu z načrtom vzorčenja, ki zagotavlja pravilno predstavitev partije proizvodnje.
- 5.5.4 Rezultati teh preverjanj morajo biti skladni z določenimi kriteriji za vse izdelke, ki so pripravljeni na dobavo.
- 5.5.5 Če ustreza, je treba odobriti vso opremo, ki se uporablja za preverjanje.

5.6 Analiza izdelkov (vključno s preverjanjem kakovosti)

- 5.6.1 Obstajati morajo postopki, ki zagotavljajo, da so izpolnjene vse določene zahteve izdelka, vključno z zakonskimi zahtevami, izvedbo in specifikacijami. Na voljo morajo biti rezultati mikrobiološke, fizične in kemične analize, potrebne v ta namen.
- 5.6.2 Analize, ki se nanašajo na varnost in zakonitost izdelka, naj po možnosti izvajajo laboratoriji, ki imajo ustrezne akreditirane programe/metode (ISO 17025). Če analize izvaja laboratorij znotraj tovarne ali laboratorij, ki nima ustreznega akreditiranega programa/metode, mora podjetje biti zmožno dokazati, da so rezultati zanesljivi.
- 5.6.3 Obstajati mora dokumentirano dokazno gradivo, ki zagotavlja zanesljivost rezultatov notranje analize na podlagi uradno in neuradno priznanih analitičnih metod.
- 5.6.4 Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja in na podlagi dodatnih informacij glede kakovosti izdelka (npr. pritožbe), se pripravi nadzorni načrt za notranjo in zunanjo analizo. Ta načrt naj zajema surovine, polizdelke in končne izdelke ter naj vključuje vrste testiranj, njihovo pogostost in kritične meje, ki so povezane z mejami specifikacije. Rezultati morajo biti dokumentirani.
- 5.6.5 Analitične rezultate je treba redno pregledovati in prepoznavati trende. Hitro je treba uvesti ustrezne ukrepe za vse morebitne nezadovoljive rezultate, ali kjer trendi nakazujejo nezadovoljive rezultate.
- 5.6.6 Kadar se izvaja notranja analiza, mora biti prisotno usposobljeno in izobraženo osebje, ter primerna oprema in prostori.
- 5.6.7 Rezultate preverjanj končnih izdelkov, vključno s predelavo, mora pregledati pooblaščen osebje, da bi potrdilo skladnost končnih in polizdelkov s kriteriji sprejemljivosti.
- 5.6.8 Kjer ustreza, se za potrditev kakovosti končnih izdelkov redno izvaja organoleptično testiranje. Takšno testiranje mora biti skladno s specifikacijami, ki se nanašajo na vpliv na zadevne parametre lastnosti izdelka. Rezultate teh testiranj je treba dokumentirati.
- 5.6.9 Na podlagi vseh notranjih in zunanjih informacij o tveganju za izdelek, ki lahko vplivajo na varnost in/ali kakovost izdelka, mora podjetje posodobiti svoj nadzorni načrt in/ali sprejeti ustrezne ukrepe za nadzor skladnosti končnih izdelkov.

5.7 Karantena izdelkov (blokiranje/pridržanje) in sprostitev izdelkov

- 5.7.1 Obstajati mora postopek za karanteno in sprostitev surovin, vključno z embalažo, polizdelkov in končnih izdelkov ter obdelovalno opremo. Postopek mora zagotoviti, da se obdelujejo in odpremljajo samo izdelki in materiali, ki so skladni z zahtevami izdelka.

5.8 Upravljanje pritožb s strani organov in strank

- 5.8.1 Obstajati mora sistem za upravljanje pritožb glede izdelka in, če ustreza, mora upoštevati posebne postopke (npr. neželene učinke).
- 5.8.2 Vse pritožbe oceni usposobljeno osebje. Kjer je to upravičeno, je nemudoma treba sprejeti ustrezne ukrepe.
- 5.8.3 Pritožbe se analizirajo s pogledom na izvedbo preventivnih in korekcijskih ukrepov, ki preprečujejo ponovno pojavljanje neskladnosti.
- 5.8.4 Rezultati analize pritožbenih podatkov morajo biti na voljo ustreznim odgovornim osebam in višjemu vodstvu.

5.9 Upravljanje incidentov, umikov in odpoklicev izdelkov

- 5.9.1 Določiti je treba dokumentiran postopek za upravljanje incidentov in potencialne nujne situacije, ki vplivajo na varnost, zakonitost in kakovost izdelka. Postopek je treba izvajati in vzdrževati. Postopek vključuje najmanj: imenovanje in usposabljanje krizne skupine, opozorilni seznam kontaktov, vire pravnega svetovanja (če je potrebno), dosegljivost kontaktov, informacije o strankah in komunikacijski načrt, vključno z informacijami za potrošnike.
- 5.9.2 Na voljo morajo biti posodobljeni kontaktni podatki za nujne primere (kot so imena in telefonske številke dobaviteljev, strank in pristojnih organov). Oseba iz podjetja, ki ima pristojnost, da začne postopek upravljanja incidentov, mora biti stalno dosegljiva.
- 5.9.3 Podjetje mora dodeliti odgovornost(-i) za zunanjo komunikacijo (upravljanje krize, pristojni organi in komunikacija z mediji) posebnim zaposlenim.
- 5.9.4 KO št. 5: Obstajati mora učinkovit postopek za umik in odpoklic izdelkov, ki zagotavlja, da bodo vpleteni potrošniki obveščeni, kakor hitro bo mogoče.
Ta postopek naj zajema jasen pripis odgovornosti.
- 5.9.5 Izvedljivost, učinkovitost in pravočasnost izvajanja postopka za umik, morajo biti predmet rednega notranjega testiranja, ki temelji na analizi nevarnosti in ocene povezanega tveganja, vendar pa se izvaja vsaj enkrat na leto. To je treba izvesti na tak način, da se zagotovi učinkovita izvedba in potek postopka.

5.10 Upravljanje neskladnosti in neskladnih izdelkov

- 5.10.1 Obstajati mora postopek za upravljanje vseh neskladnih surovin, vključno z embalažo, polizdelkov in končnih izdelkov ter obdelovalne opreme. Ta postopek mora vedno zajemati naslednje kriterije, vendar lahko vključuje tudi druge zahteve:
 - postopke za izolacijo/karanteno,
 - oceno tveganja,
 - identifikacijo (npr. etiketiranje),
 - odločitve o nadaljnji uporabi (npr. sprostitev, uničenje, predelava/naknadna obdelava, blokiranje, obveščanje strank, zavrnitev/odstranitev).

- 5.10.2 Odgovornosti za upravljanje neskladnih izdelkov morajo biti jasno določene. Postopek za upravljanje neskladnih izdelkov morajo razumeti vsi zadevni zaposleni.
- 5.10.3 Kjer so prisotne neskladnosti, je treba sprejeti takojšnje korekcijske ukrepe, da bi zagotovili skladnost z zahtevami izdelka.
- 5.10.4 Končnih izdelkov, ki so zunaj specifikacije ali končni izdelki, ki ne izpolnjujejo zakonskih in/ali strankinih zahtev, se ne sme umestiti na trg. V primeru zasebnih znamk, se izjeme dogovorijo v pisni obliki med partnerji.

5.11 Korekcijski ukrepi

- 5.11.1 Obstajati mora postopek za beleženje in analizo neskladnosti z ciljem, da prepreči ponavljanje s pomočjo preventivnih in/ali korekcijskih ukrepov.
- 5.11.2 KO št. 6: Korekcijski ukrepi morajo biti jasno oblikovani, dokumentirani in izvedeni, kakor hitro je mogoče, da bi preprečili nadaljnjo pojavljanje neskladnosti. Odgovornosti in časovni okvirji za korekcijske ukrepe morajo biti jasno določeni. Dokumentacija mora biti varno shranjena in hitro dosegljiva.
- 5.11.3 Učinkovitost izvedenih korekcijskih ukrepov mora biti dokumentirana in potrjena.

6 Obramba izdelka (neobvezno poglavje)

Opomba: to poglavje velja samo:

- za podjetja, ki proizvajajo ali izvažajo blago v države, ki so podvržene zakonodaji o zagovoru izdelka,
- v primeru posebne zahteve stranke.

Za druga podjetja, presojevalec poglavje oceni kot neobvezno (N/A).

6.1 Odgovornost višjega vodstva

- 6.1.1 Podjetje mora imeti dokumentiran postopek za obrambo izdelka, za obravnavo tveganja obrambe izdelka in ustvariti, izvesti in ohraniti sistem, da bi zmanjšali ali odpravili ugotovljeno tveganje.
- 6.1.2 Oceno obrambe izdelka je treba opraviti vsako leto ali pa pri spremembah, ki vplivajo na celovitost izdelka.
- 6.1.3 Odgovornosti za obrambo izdelka morajo biti jasno določene. Odgovorni naj bodo ključni zaposleni ali pa naj imajo dostop do višjega vodstva.

- 6.1.4 Višje vodstvo mora imeti notranji komunikacijski sistem za obveščanje in ažuriranje zaposlenih o ustreznih varnostnih problemih.

6.2 Varnost lokacije

- 6.2.1 Na podlagi postopka za obrambo izdelka in zakonskih zahtev, mora višje vodstvo določiti in sporočiti območja, do katerih ima pooblaščen osebje dovoljen dostop.

6.3 Varnost obiskovalcev in zaposlenih

- 6.3.1 Politika obiskovalcev naj vsebuje zahteve, ki se nanašajo na obrambo izdelka.
- 6.3.2 Prakse zaposlovanja zaposlenih in zaključevanja zaposlitve, morajo upoštevati varnostne vidike kot zakonsko dovoljene.
- 6.3.3 Podjetje mora v program usposabljanja za zaposlene vključiti zavedanje varnosti izdelka, vključno z informacijami o tem, kako preprečiti, zaznati in reagirati na manipulacijo ali druga zlonamerna, protizakonita ali teroristična dejanja ali grožnje, vključno z začasnim, pogodbenim in prostovoljnim osebjem. Upodabljanje se izvaja redno in mora biti dokumentirano.

6.4 Dokumentacija, zahtevana s strani zakonodaje

- 6.4.1 Če zakonodaja primora k registraciji ali pregledom na mestu, je te treba izvesti in predložiti dokazilo.
- 6.4.2 Obstajati mora dokumentiran postopek za upravljanje zunanjih pregledov in regulativnih obiskov (če ustreza). Za izvedbo postopka je treba usposobiti ustrezni kader.

PRILOGA 1: Glosar

Definicije, ki se ne nahajajo v glosarju, lahko najdete v ustreznih uredbah in direktivah. V zvezi s termini, uporabljenimi v tem dokumentu, veljajo naslednje definicije, ki jih je treba upoštevati.

Ocenjevalec (za akreditacijske organe)	Oseba, ki jo akreditacijski organ imenuje za izvajanje ocenjevanja Organa za ugotavljanje skladnosti, samostojno ali kot del ocenjevalne skupine.
Presoja	Sistematični, neodvisni in dokumentirani proces za pridobivanje dokazil o presoji in objektivno ocenjevanje z določanje, do kakšne mere so izpolnjeni kriteriji presoje.
Na podlagi analize nevarnosti in ocene tveganja	Obstaja več vrst analize tveganja (npr. Risk Matrix, RPN, FMEA, HACCP, itd.). Različne predelovalne industrije se raje poslužujejo različnih vrst orodij za ocenjevanje svojih tveganj, vendar pa se definiran izraz IFS splošno uporablja, saj odraža najbolj pogoste vrste analize nevarnosti/ocene tveganja. To se obravnava kot splošni izraz za to temo in podjetja lahko uporabijo lastne sisteme za oceno njihove nevarnosti.
Umerjanje	Vrsta postopkov, ki pod določenimi pogoji ustvarijo zvezo med količinskimi vrednostmi, ki jih prikaže merilna naprava ali merilni sistem, ali vrednostmi, ki jih predstavlja meritev materiala ali referenčni material in ustreznimi vrednostmi, ki jih ustvarjajo standardi.
KKT – kritična kontrolna točka	Korak znotraj proizvodnega procesa, ugotovljene preko analize nevarnosti in ocene tveganja, pri katerem je treba uporabiti nadzor in za katerega je bistvenega pomena, da se ga nadzoruje, da bi omejili ali zmanjšali škodo za potrošnika in/ali morebitno težo škode na sprejemljivo raven in/ali da bi zagotovili skladen izdelek. Izguba nadzora v tem koraku lahko poveča verjetnost škode zdravlja potrošnika.
Podjetje	Organizacija.
Sestava	Količinski seznam sestavnih delov/sestavin, ki se uporablja za določanje polizdelkov in končnih izdelkov in kako ti nastanejo (npr. formulacija serije, recept, itd.).
Potrošni material	Materiali, kot so sredstva za čiščenje in maziva, ki se uporabljajo med čiščenjem, razkuževanjem ali vzdrževalnimi deli.
Kontaminacija	Pojav kakršnekoli neželene snovi v izdelku, kot so kemične, fizične in/ali mikrobiološke snovi.
Korekcija	Vsak ukrep, ki se sprejme za odpravljanje neskladnosti. Vendar pa korekcije ne obravnavajo vzrokov. Kadar se uporabijo za izdelke, lahko korekcije zajemajo predelavo izdelkov, ponovno obdelavo, ponovno klasifikacijo, določanje drugačne uporabe ali pa samo uničenje.
Korekcijski ukrep	Ukrepi, ki se sprejmejo za odpravo vzroka obstoječe neskladnosti, da bi preprečili ponovitev. Postopek korekcijskega ukrepa poskuša zagotoviti, da se obstoječe neskladnosti in morebitne neželene situacije, ne bi več ponovile.

KT – kontrolna točka	Ugotovljena preko analize nevarnosti in ocene tveganja, da bi nadzorovala verjetnost uvedbe ali širjenja nevarnosti za izdelek in/ali za okolje. Vendar pa izguba nadzora na tej točki ne bo privedla do zdravstvenih težav.
Stranka	Vsak, ki prejme izdelek ali storitev (produkt) od dobavitelja. Stranke so lahko osebe ali organizacije in so lahko zunaj ali znotraj organizacije dobavitelja. Primeri strank zajemajo odjemalce, potrošnike, uporabnike, itd.
Odstopanje	Neskladnost z zahtevo, vendar ni vpliva na varnost v zvezi z izdelki in procesi. Pri IFS so odstopanja zahteve, ocenjene z B, C ali D ter zahteve KO, ocenjene z B.
Pregled tovarne	Pregled tovarne zajema posebne predmete in ga lahko izvaja vsaka ustrezna oseba. To pomeni redne obiske v območjih, za katerikoli namen, za preverjanje skladnosti (higiena, nadzor škodljivcev, kontrola izdelkov, proizvodnja, tveganje tujih teles, nadzor okolice, itd.).
FEFO (prvi potekel, prvi izločen)	Običajni postopek, pri katerem se najprej iz skladišča izločijo izdelki, katerim prvim poteče rok uporabe.
FIFO (prvi not-prvi ven "first in- first out")	Običajni postopek, pri katerem se najprej iz skladišča izločijo izdelki, ki so prvi bili sprejeti.
Shema poteka	Sistematična predstavitev sekvence korakov ali dejanj, ki se uporabljajo v proizvodnji ali manufakturi določenega predmeta.
Specifikacija končnega izdelka	Pisna izjava (na papirju ali elektronski dokument), ki povzema vse pomembne parametre končnega izdelka (kemične, fizične, mikrobiološke, videz, itd.). Upošteva parametre celotnega proizvodnega procesa. Specifikacija se uporablja za prikaz skladnosti končnega izdelka v primerjavi s specifikacijo, ki jo poda stranka v primeru zasebne znamke, ali ki jo poda proizvajalec/podjetje v primeru blagovne znamke. Odstopanja od specifikacije končnega izdelka morajo biti dogovorjena s stranko.
Formula	Izčrpen opis količine in kakovosti surovin, ki se bodo uporabile pri obdelavi izdelkov, kot zahteva specifikacija stranke. Formula lahko vključuje tudi tehnološke parametre in posebno znanje postopka.
Dobre proizvodne prakse	Dobre proizvodne prakse sestavljajo praktični razvoj koncepta zagotavljanja kakovosti prek opisov tovarniških dejavnosti, ki temeljijo na trdni znanosti in najsodobnejše presoje ter ocene tveganja. To proizvajalcu omogoča določati dejavnosti, ki omogočajo pridobivanje varnega izdelka, ki izpolnjuje definirane lastnosti, npr. ustrezna oprema in okolje, kot tudi varnostni vidiki v celotnem postopku/območju. V standardu IFS HPC, ima program dobre proizvodne prakse cilj, da se ga izvaja pred izvedbo analize nevarnosti in ocene tveganja. V primeru, da v obsegu dejavnosti niso določene nobene dobre proizvodne prakse, mora podjetje razviti lastne DPP.

Nevarnost	Biološko, kemično ali fizično sredstvo, ki lahko povzroči negativni vpliv na zdravje.
Analiza nevarnosti	Postopek zbiranja in vrednotenja informacij o nevarnostih in pogojih, ki vodijo do njihove prisotnosti, ki se uporablja za odločanje o tem, kateri so pomembni za varnost izdelka in jih je zato treba obravnavati v oceni
Ocena glavne uprave (za akreditacijske organe)	Ocena glavne uprave organa za ugotavljanje skladnosti.
Program celovitosti	Program, ki ga izvaja IFS, da bi: • spremljal, v smislu preventivnega ukrepa, delovanje presojevalcev in certifikacijskih organov, kot tudi podjetij pod presojo, • upravljal, v smislu korekcijskega ukrepa, vse pritožbe, obrnjene na IFS. Ti ukrepi so namenjeni zagotavljanju kakovosti v shemi IFS.
Notranja presoja (v primerjavi spregledom tovarne)	Splošni postopek presoje za vse dejavnosti podjetja. Izvede se za ali v imenu podjetja za notranje namene. Notranja presoja je neodvisna dejavnost, ki zagotavlja cilje in svetuje ter je zasnovana, da doda vrednost in izboljša dejavnosti organizacije. Organizaciji pomaga doseči cilje s sistematičnim, discipliniranim pristopom za ocenjevanje in izboljšanje učinkovitosti obvladovanja tveganj, nadzora in postopka vodenja.
Spremljanje	Dejanje izvajanja načrtovane sekvence opazovanj ali meritev kontrolnih parametrov, za ocenitev ali je kritična kontrolna točka pod nadzorom.
Neskladnost	Neizpolnjevanje določene zahteve. Neskladnost se lahko določi ob neupoštevanju zakonodaje, zakona, varnosti izdelka, notranjih motenj in težav s strankami. Pri IFS so definirane neskladnosti večje neskladnosti in KO-ji, ocenjeni z D.
Škodljivec	Vsaka žival ali mrčes, kot so ptice, glodavci, ščurki, muhe in ličinke, ki lahko prenašajo patogene in lahko kontaminirajo materiale, vključno z embalažo in izdelkom.
Postopek	Poseben način izvajanja dejavnosti ali procesa. Postopke je treba izvesti, izdelava postopkov pa lahko poteka prek dokumentov ali opisov procesov (npr. shema poteka).
Tehnološka voda	Po standardu IFS HPC, je tehnološka voda tista voda, ki se uporablja v objektih (npr. sanitarijah, itd.) in tudi voda, ki se uporablja kot sestavina ali za čiščenje.
Izdelek	Rezultat procesa ali dejavnosti, ki preoblikujejo vhodni material v izhodnega. Izdelki vključujejo storitve. V okvirju tega standarda, se za izdelek smatra izdelek za gospodinjstvo ali osebno nego (npr. kozmetika,
Obramba izdelka	Vsi sprejeti ukrepi, za zaščito izdelka pred namernimi ali naklepnimi dejanji kontaminacije ali manipulacije. Namerno ponarejanje lahko vključuje biološka, kemijska, fizikalna ali radiološka sredstva.

Razvoj izdelkov	Ustvarjanje izdelkov z novimi ali drugačnimi lastnostmi, ki potrošniku nudijo nove ali dodatne koristi. Razvoj izdelka lahko vključuje spremembe obstoječega izdelka ali predstavitev, ali formulacijo popolnoma novega izdelka, ki zadovoljuje na novo definirane stranke, ki želi tržno nišo. V standardu IFS HPC veljajo zahteve za poglavje o razvoju izdelka tudi, če gre samo za spremembo izdelka, uporabo nove embalaže ali spremembe proizvodnega procesa.
Skupina izdelkov	Združevanje izdelkov v skupino, glede na podobne lastnosti ali zakonske zahteve
Odpoklic izdelka	Vsak ukrep za doseganje vračila nevarnih izdelkov, ki so že bili dobavljeni ali pa jih je proizvajalec ali distributer že ponudil potrošnikom.
Zahteve izdelka	Zajemajo: varnost izdelka, kakovost izdelka, zakonitost izdelka, specifikacije procesa ali stranke.
Umik izdelka	Vsak ukrep za preprečevanje distribucije, razstavljanja ali ponujanja izdelka zunaj specifikacije in/ali nevarnega za potrošnika.
Surovina	Vsaka sestavina, vključno s sestavino, ki je mešanica posameznih sestavnih delov in ki se uporablja v proizvodnji polizdelkov ali končnih izdelkov za komercialno distribucijo in se dobavlja za izdelek proizvajalca, izvajalcu pakiranja ali distributerju s strani proizvajalca surovin ali dobavitelja.
Specifikacija surovine	Dokument, ki podrobno opisuje lastnosti izdelka, atribute in procesne dejavnike, ki uporabniku ali dokumentu omogočajo (npr. dobavitelju) proizvajati ali dobavljati material, ki izpolnjuje svojo namensko uporabo.
Pregledovalec	Oseba certifikacijskega organa, ki vodi ocenjevanje poročil o presoji IFS, preden se sprejme odločitev o certifikaciji. Naloge pregledovalca morajo zajemati vsaj: • preverjanje splošne usklajenosti poročil o presoji, • preverjanje, ali so poročila o presoji pravilno izpolnjena (npr. obvezna polja, itd.) • preverjanje, ali so ugotovitve dobro opisane in ali so utemeljitve ustrezne. • preverjanje, ali je korekcijske ukrepe, ki jih je predlagalo podjetje pod presojo, potrdil presojevalec (ali predstavnik certifikacijskega organa) in ali ustrezajo.
Predelava	Ponovno obdelan polizdelek ali končni izdelek.
Tveganje	Funkcija verjetnosti negativnega vpliva na zdravje in moč učinka tega vpliva, ki je posledica nevarnosti.

Ocena tveganja	Namen ocene tveganja je nuditi dokazane informacije in analize za sprejemanje odločitev o tem, kako obravnavati določeno tveganje in kako izbrati med možnostmi. Ocena tveganja je splošen postopek ugotavljanja tveganj, analize tveganj in vrednotenja tveganj: • Ugotavljanje tveganj je postopek za iskanje, prepoznavanje in beleženje tveganj. • Analiza tveganj obravnava razvoj in razumevanje tveganja. Podaja informacije za oceno tveganja in odločitve o tem, katero tveganje je treba obravnavati in o najboljših strategijah in metodah obravnave. • Vrednotenje tveganja vključuje primerjavo ocenjenih stopenj tveganj s kriteriji tveganja, določenimi ob ustvarjanju konteksta, da bi določili pomen stopnje in vrste tveganja.
Obvladovanje tveganj	Postopek, ki se razlikuje od ocene tveganja in ki tehta alternative politike pri svetovanju zainteresiranih strank, ob upoštevanju ocene tveganja in drugih zakonskih dejavnikov ter, če je potrebno, izbira ustrezne možnosti preventive in nadzora. V smislu standarda IFS HPC, obvladovanje tveganj zajema analizo nevarnosti in oceno tveganja.
Varnost	Biti brez nesprejemljivih tveganj za zdravje ljudi in potrošnikov, ki se nanašajo na izdelek.
Varnostni list (VL)	Informacije iz varnostnega lista so predvsem namenjene uporabi s strani profesionalnih uporabnikov in jim morajo omogočati sprejemanje potrebnih ukrepov, ki se nanašajo na varovanje zdravja, varnost in okolje na delovnem mestu. Varnostni list je lahko v fizični ali elektronski obliki, v kolikor ima naslovnih
Višje vodstvo	Izvršna uprava.
Opazovalna presoja (pred pridobitvijo potrdila presojevalca IFS HPC)	Presojevalec je opazovan med opazovalno presojo. Obstajata dve možnosti: • 1. možnost: opazovalna presoja se izvede med presojo, ki obravnava sledljivost, oceno tveganja, varnost izdelka, skladnost z zakonom ciljne države, dobre proizvodne prakse zadevne industrijske panoge (presoja druge stranke ali akreditirana shema ali shema upravljanja), pred ali po uspešno opravljenem izpitu IFS. • 2. možnost: opazovalna presoja se izvede med prvo presojo za certifikacijo IFS HPC, ki jo izvede presojevalec (po opravljenih izpitih IFS). Presojevalec dobi status "aktivnega" presojevalca v bazi podatkov samo, ko IFS potrdi
Lokacija	Enota podjetja.
Dobavitelj	Dobavitelj stranki dobavlja izdelke in/ali storitve.
Sistem	Skupek medsebojno povezanih ali delujočih elementov. Sistem je načrtovan, trajnostno strukturiran način delovanja. Priporoča se dokumentacija, odvisna od kompleksnosti. Sistem vključuje: dokumentacijo, opis postopka, nadzor/spremljanje, korekcijski ukrep, načrt lokacije.

Sledljivost	Sposobnost sledenja in spremljanja izdelka skozi vse faze proizvodnje, obdelave in distribucije.
Potrditev	Se uporablja za dokazovanje, da so osnovni parametri delovanja, ki jih določa znanstvena dokumentacija, bili izpolnjeni v določenem obdobju. Osnova potrditve postopka je zbiranje in vrednotenje podatkov, od faze oblikovanja procesa in skozi proizvodnjo. Cilj potrditve postopka je preko znanstvenih dokazov določiti, da je postopek zmožen stalno dobavljati kakovostne izdelke. Ponovna ocena je potrebna vsako leto ali vedno, ko se pojavijo spremembe, ki vplivajo na postopek in njegove rezultate.
Preverjanje	Za podporo, da postopek stalno deluje kot je predvideno tako, da se spremlja eden ali več osnovnih parametrov delovanja, ki lahko vključuje testiranje rezultatov.
Opazovalna ocena (s strani akreditacijskega	Ocena organa za ugotavljanje skladnosti, kadar izvaja storitve ocenjevanja skladnosti v sklopu svojega obsega akreditacije.
opazovalna presoja (se izvaja vsaki 2 leti, za presojevalce, pooblaščne za IFS HPC)	Pomeni, presojo med opazovalno presojo na lokaciji, akreditirano za shemo HPC, proti ISO/IEC 17065, na vsaki dve (2) leti s strani certifikacijskega organa, da bi ocenili usposobljenost presojevalca (npr. tehnike presoje, itd.).

PRILOGA 2: Sklic na prilogo IFS HPC v primerjavi z ISO 22716

Spodnje sklicevanje prikazuje enakovrednost med zahtevami za IFS HPC in zahtevami za ISO 22716 (smernice za dobre proizvodne prakse za kozmetične izdelke). Čeprav se definicija zahteve v obeh dokumentih včasih razlikuje, glavni pomen ostaja enak.

DPP za kozmetiko se presoja v sklopu presoje IFS HPC. IFS želi več preglednosti pri naslednjih zahtevah:

IFS HPC številka zahteve	ISO 22716 številka zahteve
1.2.1	3.2.1.1
1.2.2	3.3.2
1.2.3	3.3.1
1.2.4	3.3.2 b) f)
1.2.6	3.2.1.2 & 3.2.2
1.2.7	3.2.1.3
2.1.1.3	17.3.3 a) e)
2.1.1.4	17.4
2.1.1.5	17.4
2.1.1.6	17.3.3 f)
2.1.2.1	17.3.3 b) c) & 17.5 & 17.5.2
2.1.2.2	17.3.3 b) & 17.3.4 d)
2.1.2.3	17.5.2
2.1.2.4	17.3.3 b)
3.2.1.1	3.5.1.1 & 3.5.1.2 & 3.5.1.4
3.2.1.2	3.5.1.1 & 3.6
3.2.1.4 & 3.2.3.1	3.5.2
3.2.2.2	3.5.1.3 & 3.5.1.5
3.3.1	3.4.2.1 & 3.4.2.2 & 3.4.2.3 & 3.4.4
3.3.2	3.4.3
3.3.3	3.4.4
3.3.4	3.4.2.5
3.4.5 & 3.4.6 & 3.4.7	4.6
4.2.1.2	6.4.4
4.2.1.4	6.6.5

IFS HPC številka zahteve	ISO 22716 številka zahteve
4.3.1.2	6.7
4.4.4	6.2 a) & 12.1
4.4.5	6.2 b) c)
4.4.8.2	12.1
4.5.4.1.1	4.1.1
4.5.4.1.2 & 4.5.1.3 & 4.5.1.4 & 4.5.1.5 & 4.5.1.6	4.5
4.5.4.1.8	4.9.2 & 11.1
4.5.4.2.1	4.7.1
4.5.4.2.3	4.8
4.5.4.2.6	4.9.3.c)
4.5.4.3.1	6.8
4.5.4.3.2	6.8.1 & 6.8.2
4.5.4.3.3	6.8
4.6.1	4.10.2 & 4.10.4 & 5.5.1
4.6.4	4.10.3 & 5.5.2
4.7.1	11.2
4.7.3	11.4
4.9.1	4.13.2 & 4.13.3
4.9.6	4.5.2 & 4.13.1
4.9.7	4.13.1
4.10.2	6.6.1 & 6.6.4
4.10.3	7.2.6.2 & 7.6.2.3
4.10.5	9.7.1
4.10.6	6.6.7 & 8.3.5 & 8.3.6
4.10.7	6.6.8
4.11.1	6.3.2
4.12.1	5.6.1
4.12.2	5.6.2
4.13.1	5.2.1 & 5.7
4.13.2	5.3.1 & 5.3.3
4.14.1	7.2.3 & 7.2.4.3 & 7.3.3 & 8.3.4
4.14.6	7.3.4
4.14.7	9.8.1
5.1.1	16.1

IFS HPC številka zahteve	ISO 22716 številka zahteve
5.1.2 & 5.1.3	16.2.1
5.1.4	16.2.2
5.1.5	16,3
5.3.3	10.2.1 & 15
5.3.4	10.2.2
5.4.2 & 5.4.3	5.4.1 & 5.4.2
5.6.3	9.2.2
5.6.5	9,4
5.6.7	10.2.3
5.7.1	6.5.1 & 8.2.1 & 9.1.2
5.8.1 & 5.8.2 & 5.8.3 & 5.8.4	14.2
5.9.1 & 5.9.2 & 5.9.4 & 5.9.5	14.3
5.10.1	9.5 & 10
5.11.1 & 5.11.3	13.2
6.2.1	3.3.1.3

3. DEL

o	Uvod	82
1	Zahteve za akreditacijske organe	82
2	Zahteve za certifikacijske organe	84
3	Zahteve za presojevalce IFS HPC	



3. DEL

Zahteve za akreditacijske organe, certifikacijske organe in presojevalce

o Uvod

Certifikacija IFS HPC je certifikacija izdelka in procesa. Vsi vpleteni organi morajo izpolnjevati mednarodna pravila in zahteve, specifične za IFS, ki so opisane v tem dokumentu. 3. del standarda IFS HPC obravnava predvsem akreditacijske organe, certifikacijske organe in presojevalce.

1 Zahteve za akreditacijske organe

1.1 Splošne zahteve

Akreditacijki organi morajo izpolnjevati zahteve standarda ISO/IEC 17011 "ocena skladnosti - splošne zahteve za akreditacijske organe, ki akreditirajo organe za ocenjevanje" in morajo podpisati EA ali IAF MLA (večstranski sporazum) za certifikacijo izdelkov.

Da bi zagotovili učinkovito komunikacijo, mora akreditacijski organ imenovati kontaktno osebo IFS znotraj svoje organizacije.

1.2 Usposabljanje akreditacijskega odbora (ali pristojne osebe)

Odločitve o akreditaciji se lahko sprejmejo samo na priporočilo akreditacijskega odbora ali pristojne osebe.

Na splošno velja, da mora akreditacijski odbor, ki sodeluje pri dejavnostih akreditacije IFS HPC ali pristojna oseba, imeti zadostno poznavanje standarda IFS HPC in povezanih normativnih dokumentov. Zato so se morali udeležiti tečaja za zadevanje/pregledovalce IFS HPC, ki ga organizira IFS, ali pa morajo biti sposobni dokazati enakovredno raven znanja, kot ga potrjuje IFS.

V primeru odbora, usposobljena oseba drugim članom akreditacijskega odbora prinaša potrebne informacije. Te informacije temeljijo na glavnih točkah tečaja za zavedanje/pregledovalce IFS HPC, z glavnim poudarkom na 1. del (zapisnik presoje IFS HPC), 3. del (zahteve za akreditacijske organe, certifikacijske organe in presojevalce) ter 4. del (poročanje, certifikati, itd.).

1.3 Pristojnosti ocenjevalca in akreditacijskega organa

Ocenjevalec (-i) akreditacijskih organov je(so) odgovorni za naslednje:

- spremljanje presojevalca IFS HPC med registriranimi presojami IFS HPC (opazovalna presoja),
- ocenjevanje glavnega urada certifikacijskega organa (ocena glavnega urada) v skladu s pravili ISO/IEC 17065 in zahtevami IFS.

Na splošno velja, da mora ocenjevalec izpolnjevati zahteve ISO/IEC 17065 in IFS.

Opazovalni ocenjevalec(-i) mora(-jo):

- imeti tečaj za zavedanje/pregledovalce IFS HPC, ki ga organizira IFS, ali biti sposobni dokazati enakovredno stopnjo znanja, kot jo potrjuje IFS.
- imeti tečaj, ki se nanaša na analizo nevarnosti in oceno tveganja,
- imeti najmanj dve (2) leti izkušenj na področju proizvodnje izdelkov za gospodinjstvo in osebno nego..

Ocenjevalci glavnega urada morajo:

- imeti posebno poznavanje standarda IFS HPC,,
- imeti posebno znanje povezanih normativnih dokumentov.

1.4 Pogostost ocenjevanja certifikacijskih organov

Za začetno ocenjevanje je treba izvesti oceno glavnega urada (s pregledom vsaj enega (1) polnega certifikacijskega postopka) in vsaj eno (1) opazovalno oceno.

Certifikacijski organ lahko izvede največ pet (5) presoj, preden pridobi akreditacijo. V tem primeru mora vsaj ena presoja biti ocenjena s strani akreditacijskega organa (opazovalna ocena), vse presoje (vključno z najmanj enim (1) certifikacijskim postopkom) pa morajo biti pregledane s strani akreditacijskega organa med začetno oceno glavnega urada.

Za obnovitveno ocenjevanje je treba izvesti oceno glavnega urada (s pregledom vsaj enega (1) polnega certifikacijskega postopka) in vsaj eno (1) opazovalno oceno.

Za nadzorovanje v akreditacijskem ciklu, mora biti:

- najmanj ena (1) ocena glavnega urada letno,
- najmanj ena (1) opazovalna ocena vsaki dve (2) leti.

Opomba: da bi bili v skladu z nadzorom akreditacijskega organa, je dovoljena fleksibilnost največ treh (3) mesecev za interval med dvema (2) ocenama.

Med ocenjevanjem glavnega urada, je treba vzorčiti in oceniti naslednjo dokumentacijo:

- najmanj 10 % ali dve (2) presojevalčevi datoteki IFS HPC, katerokoli je večje, in
- najmanj 2% izvedenih presoj ali dve (2) datoteki lokacije, katerokoli je večje.

Za zaporedno opazovalno presojo, mora akreditacijski organ, kadar je to mogoče, izbrati dva



(2) različna presojevalca za IFS HPC certifikacijskega organa z različnim obsegom.

1.5 Akreditacija mednarodnega certifikacijskega organa

Opazovalna presoja zajema tipične dejavnosti certifikacijskega organa (vključno z mednarodnimi dejavnostmi in kritičnimi lokacijami). Če ima akreditacijski organ podnjeto oceno, mora podnajemniški akreditacijski organ biti signatar IAF ali EA MLA za certifikacijo izdelkov. Veljati mora čezmejna politika IAF GC 3.

1.6 Pogoji za ponovno pridobitev akreditacije po stalnem ali začasnem odvzemu

V primeru, da se akreditacijski organ odloči za umik ali začasni umik akreditacije, morajo certifikacijski organi prenehati z izvajanjem presoj IFS HPC in izdajanjem IFS HPC certifikatov. Za ponovno pridobitev akreditacije po umiku, veljajo enaki pogoji, kot za prvotno oceno. V primeru začasnega odvzema akreditacije, IFS in akreditacijski organ skupaj določita zahteve za sprostitev začasnega umika.

1.7 Prenos certifikacije

V primeru, da se certifikacijski organ odloči svoje certifikacijske dejavnosti prenesti na drug certifikacijski organ, mora nov certifikacijski organ potrditi vse trenutne IFS HPC certifikate, za odločitev o tem, ali bodo potrebni nadaljnji ukrepi (npr. umik zadnjih certifikatov ali dodatna obnovitvena presoja IFS HPC).

2 Zahteve za certifikacijske organe

Certifikacijski organi, ki nameravajo izdajati IFS HPC certifikate, morajo izpolnjevati naslednja pravila.

2.1 Postopek akreditacije po ISO/IEC 17065 IFS

Certifikacijski organ mora biti akreditiran v skladu z ISO/IEC 17065 za obseg IFS HPC s strani akreditacijskega organa, priznanega od IAF ali EA (glejte oddelek 1). Certifikacijski organi v postopku akreditacije IFS za ISO/IEC 17065, lahko organizirajo opazovalne ocenitve, preden dosežejo status akreditacije. Dokazati morajo, da se aktivno prijavljajo za akreditacijo ISO/IEC 17065.

Opomba: v primeru umika ali začasnega umika akreditacije ISO/IEC 17065 za obseg IFS HPC za certifikacijski organ, se ustavi celoten postopek certifikacije, certifikacijski organ pa ne more več izdajati IFS HPC certifikatov. Zlasti certifikacijski organ ne more izdajati IFS HPC certifikatov od dneva umika ali začasnega umika, četudi so presoje že bile izvedene, a so še vedno v postopku certifikacije (pregled poročila, odločitev o certifikaciji, itd.).

2.2 Pogodba z IFS Management GmbH

Po pridobitvi akreditacije IFS za ISO/IEC 17065, mora certifikacijski organ, da bi lahko izvajal presoje IFS HPC, podpisati z IFS pogodbo, s katero se zavezuje, da bo izpolnjeval vse zahteve IFS. Certifikacijski organ nima pooblastila za izdajo certifikatov IFS HPC (razen za prvo opazovalno presojo v času postopka akreditacije), dokler ni podpisal pogodbe.

2.3 Odločitev o certifikaciji

Osebe, vpletene v različne korake znotraj odločitve o certifikaciji, morajo izpolnjevati zahteve, opisane v tabeli št. 1.

Tabela št. 1: funkcija in zahteve glede postopka odločitve o certifikaciji

Funkcija	Profil/zahteve	Nadaljnje zahteve
Ocena tehnične podpore (pregled)	Presojevalec IFS (za vse sheme izdelkov IFS) + udeležba tečaja za zavedanje / pregledovalce IFS ali pregledovalec IFS (za vse sheme IFS) + udeležba tečaja za zavedanje / pregledovalce IFS + udeležba vsakoletnega internega tečaja usposabljanja pri certifikacijskem organu o IFS HPC (glejte tudi oddelek 3.4) ali izpolnjevanje sledečih zahtev: • univerzitetna izobrazba na področju kemične industrije, farmacije ali podobnega • udeležba (kot presojevalec ali opazovalec) petih (5) celotnih presoj (glede varnosti izdelka in/ali kakovosti izdelkov HPC) v zadnjih petih (5) letih, • udeležba tečaja za zavedanje/pregledovalce IFS HPC in • vsakoletna udeležba internega usposabljanja za IF HPC pri certifikacijskem organu (glejte tudi oddelek 3.4).	To ne sme biti oseba, ki je izvajala presojo. Pregled mora biti dokumentiran.
Priporočilo za odločitev o certifikaciji	• s strani osebe: presojevalec IFS, izobraževalec IFS ali pregledovalec IFS (za vse sheme IFS) ali • s strani odbora: vsaj eden od članov certifikacijskega odbora mora biti presojevalec IFS, izobraževalec IFS ali	

Funkcija	Profil/zahteve	Nadaljnje zahteve
Odločba o certifikaciji	certifikacijski organ (certifikacijski organ, ki ni podizvajalec)	odločitev o certifikaciji se sprejme na podlagi priporočila usposobljene osebe ali certifikacijskega odbora. Odločitev sprejme certifikacijski organ, pri tem pa ne sme biti vpletena nobena oseba, ki je izvajala presojo. Odločitev sprejme certifikacijski organ, ne pa podnajemniški certifikacijski organ.

2.4 Odgovornosti certifikacijskega organa za presojevalce IFS HPC (vključno s samostojnimi presojevalci)

Certifikacijski organi imajo naslednje odgovornosti:

- upravljanje opazovalnih presoj (s strani akreditacijskih organov in/ali preko programa celovitosti)
- zagotoviti, da je vsaj eden od njegovih zaposlenih izobraževalec IFS, ki se je udeležil usposabljanja za zavedanje/pregledovalce IFS HPC. Izobraževalec je odgovoren za interno usposabljanje vseh presojevalcev, ki želijo postati presojevalci IFS HPC in ki so že pooblaščen od IFS. Osebe, ki želijo postati izobraževalci IFS HPC, morajo izpolnjevati zahteve, omenjene v oddelku 2.5:
- izvesti morajo opazovalno presojo pred ali po prijavi na izpite za IFS HPC, na podlagi izbrane možnosti (več podrobnosti v oddelku 3.2.1),
- zagotoviti, da je presojevalec usposobljen v zvezi z obsegom presoje in njeno izvedbo in da je sposoben uporabiti ustrezne zakone in predpise, IFS ter notranje zahteve certifikacijskega organa,
- zagotoviti, da presojevalec ravna nepristransko (npr. deluje proti predpisom IFS, deluje kot svetovalec ali je vpleten v/ali deluje v imenu podjetja, ki je pod presojo v času prvih dveh (2) let),
- zagotoviti, da bo noben presojevalec ne izvaja več kot tri (3) zaporedne presoje IFS HPC iste proizvodne lokacije (velja samo za polne presoje, ne glede na čas med njimi; nadaljnjih in razširitev presoj se to pravilo ne tiče),
- zagotoviti, da presojevalec dela samo za en certifikacijski organ IFS za izvajanje presoj IFS HPC in sicer za obdobje najmanj 12 mesecev,
- podpisati sporazum o presoji za vsako presojo, to vključuje tudi izjavo o sprejemanju vseh zgoraj navedenih pogojev,
- vzdrževati usposobljenost presojevalca (stalni nadzor s strani certifikacijskega organa) in spremljanje izvajanja presoj vsakega presojevalca s pomočjo opazovalne presoje na lokaciji vsaj enkrat na vsaki dve (2) leti (več podrobnosti v oddelku 3.4),

- organizirati eno (1) usposabljanje za presojevalce IFS HPC enkrat na leto, za namen izmenjave izkušenj, umerjanja in posodabljanja znanja ustreznih pravnih zahtev, itd. (več podrobnosti v oddelku 3.4). Pregledovalec - če ni presojevalec IFS - se prav tako morda udeležiti tega usposabljanja,
- za vodenje evidenc usposabljanj presojevalcev in
- da bi se v celoti zavedal predpisov o preverjanju uradov IFS.

Certifikacijski organ je odgovoren za izbiro presojevalca z ustreznim obsegom, jezikom, usposobljenostjo, itd., za vsako presojo IFS HPC.

2.5 Posebne zahteve za vodje usposabljanj

Izobraževalci IFS HPC morajo izpolnjevati naslednje zahteve.

- Presojevalec IFS (za vse proizvodne sheme IFS) + udeležba pri usposabljanju za zavedanje/pregledovalce IFS HPC,
- ali
- univerzitetna izobrazba na področju kemične industrije, farmacije ali podobnega
- udeležba (kot presojevalec ali opazovalec) desetih (10) celotnih presoj (glede varnosti izdelka in/ali kakovosti izdelkov HPC) v zadnjih petih (5) letih in
- udeležba tečaja za zavedanje/pregledovalce IFS HPC.

Kadar se objavi nova različica standarda, se morata izobraževalec certifikacijskega organa in pregledovalec udeležiti usposabljanja za zavedanje/pregledovalce IFS HPC ter izvesti interno usposabljanje za vse presojevalce, pooblaščen za IFS HPC, pred izvajanjem presoj na podlagi nove različice.

3 Zahteve za presojevalce IFS HPC

Na splošno morajo presojevalci izpolnjevati zahteve iz poglavij 7.2 in 7.3.1 standarda ISO 19011. Pred prijavo na izpite IFS, morajo presojevalci podpisati pogodbo s certifikacijskim organom (glejte standard ISO/IEC 17065), vključno z zahtevami, opisanimi v oddelku 2.4.

Med presojo IFS, morajo presojevalci, kot narekuje dobra praksa IFS, uporabiti ustrezne tehnike vzorčenja, da bi lahko na lokaciji raziskali proizvodne procese presojenca in dokumentacijo, ter preverili izpolnjevanje zahtev IFS. Zlasti morajo presojevalci med presojo izvesti test sledljivosti izdelka.

IFS je izdal smernice, ki nudijo več informacij o temah, ki jih je treba preveriti in/ali zahtevati od podjetja pod presojo med samo presojo.

3.1 Pretvorba presojevalcev za pridobitev dovoljenja za presojevalca IFS HPC

IFS je uvedel posebna pravila za presojevalce, ki so že kvalificirani za druge sheme, da bi prepoznali že pridobljene izkušnje.

Zato za potrditve določenih presojevalcev, za presojevalca, ki želi postati presojevalec IFS HPC, veljajo zahteve iz tabele št. 2.

Tabela št. 2: zahteve za preobrazbo presojevalca

Potrditev presojevalca	Nadaljnje zahteve	Potrditev za IFS HPC obseg izdelka
IFS PACsecure	udeležba usposabljanja za obseg izdelka IFS HPC za obseg 3 (vključno z izpiti)	3
BRC IoP	Udeležba tečaja za zavedanje / pregledovalce IFS + udeležba usposabljanja za obseg 3 (vključno z izpiti)	3
BRC CP	Udeležba tečaja za zavedanje / pregledovalce IFS + udeležba usposabljanja za obseg povezanih izdelkov (vključno z izpiti)	Obseg povezanih izdelkov

Opomba: če lahko presojevalci predložijo nadaljnja dokazila o izkušnjah/usposabljanjih, kot je omenjeno v oddelku 3.2, se jih lahko odobri za nadaljnje obsege izdelkov IFS HPC.

3.2 Zahteve za presojevalce pred prijavo na izpite za IFS HPC

Kandidati, ki se prijavljajo za presojevalce IFS HPC, morajo izpolnjevati naslednje zahteve in predložiti dokazila skupaj s prijavnimi dokumenti. Vzorčni življenjepis lahko dobite pri IFS.

3.2.1 "Običajni" postopek potrditve presojevalca

a) Izobrazba na področju gospodinjstva in osebne nege:

- univerzitetni znanstveni naziv iz kemije, farmacije, mikrobiologije ali predelovalnega inženirstva ali podobno stopnjo (enakovredno stopnjo diplomi "bachelor" in/ali magisteriju) in dve (2) leti poklicnih izkušenj v industriji za gospodinjstvo in osebno nego, v zvezi s proizvodnimi dejavnostmi (npr. kakovost, proizvodnja, RR),

ali

- če ima kandidat drugačno izobrazbo: pet (5) let poklicnih izkušenj v industriji za gospodinjstvo in osebno nego, v zvezi s proizvodnimi dejavnostmi (npr. kakovost, proizvodnja, RR).

b) Splošne izkušnje iz presoj

Presojevalec mora izvesti najmanj deset (10) polnih presoj v predelovalni industriji v prvih dveh (2) letih. Presoje morajo biti izvedene na različnih proizvodnih lokacijah.

c) Usposabljanje v ocenjevanju tveganja

Dokazila o pridobljenem znanju v zvezi z oceno tveganja.

d) Tehnike usposabljanja in presoje, na podlagi sistema upravljanja kakovosti

Trajanje tečaja: en (1) teden/40 ur ali enakovredno.

e) Posebno in praktično znanje za vsak uporabljen obseg proizvodov:

- najmanj dve (2) leti poklicnih izkušenj v industriji za gospodinjstvo in osebno nego, v zvezi s proizvodnimi dejavnostmi (npr. kakovost, proizvodnja, RR), za vsak uporabljen obseg izdelkov, ali
- najmanj deset (10) izvedenih presoj v zvezi z izdelki (vključno z regulacijo, sledljivostjo, oceno tveganja, varnostjo izdelka in DPP), glede na akreditirane ali vodene sheme ali presoje drugih strank, za vsak uporabljen obseg izdelkov.

Presoje morajo biti izvedene na različnih proizvodnih lokacijah.

f) Jezik

Poleg maternega jezika, morajo presojevalci tekoče govoriti tudi angleški jezik.

g) Zaključna opazovalna presoja

Pred pridobitvijo potrdila za presojevalca IFS HPC, je presojevalca treba opazovati pri zaključni opazovalni presoji.

Zaključna opazovalna presoja se lahko izvede glede na dve različni možnosti:

- 1. možnost: opazovalna presoja se izvede med presojjo, ki zajema sledljivost, oceno tveganja, varnost izdelka, skladnost z zakonom ciljne države, dobre proizvodne prakse zadevne industrijske panoge (presoja druge stranke ali akreditirana shema ali shema upravljanja), pred ali po uspešno opravljenem izpitu IFS.
Opazovalec mora biti presojevalec, potrjen s strani IFS (za vse proizvodne sheme), ki je opravil tečaj za zavedanje/pregledovalce IFS HPC,
- 2. možnost: opazovalna presoja se opravi med prvo presojjo za certifikacijo IFS HPC, ki jo izvaja presojevalec (potem, ko je opravil izpite IFS).
Opazovalec/nadzornik mora biti presojevalec, potrjen za IFS HPC za ustrezen obseg presoje.

Certifikacijski organ obvesti urad IFS o datumu, imenu podjetja pod presojjo, kjer bo potekala zaključna opazovalna presoja. Uradu IFS je na zahtevo treba predložiti angleško različico poročila o zaključni opazovalni presoji na lokaciji.

Presojevalec dobi status "aktivnega" v bazi podatkov samo, ko IFS potrdi dokaze o izvedeni opazovalni presoji.

IFS je odgovoren za tehnično preverjanje presojevalčevega življenjepisa, preden se udeležijo usposabljanja IFS in izpitov. Če presojevalčev življenjepis ne izpolnjuje zgoraj navedenih zahtev, lahko IFS zavrne usposabljanje presojevalca in prijavo na izpite. Če presojevalec ne pokaže dovolj dokazil za obsege izdelkov, za katere se prijavlja, lahko IFS zavrne prijavo za zadevne obsege izdelkov.

Celotno vsebino življenjepisa mora potrditi oseba akreditiranega certifikacijskega organa, ki na dnu življenjepisa navede svoje ime in položaj.

Opomba: Uradi IFS imajo pravico do umika potrditve presojevalca IFS ali da ga ne sprejmejo na izpit, če se predložen življenjepis izkaže za neresničnega. Tovrstna kršitev se tudi preda programi celovitosti IFS.

3.2.2 Posebna prilagoditev potrditve presojevalca za kandidate, ki pogojev "običajnega" postopka odobritve presojevalca ne izpolnjujejo v celoti (npr. upravitelji kakovosti in/ali podobni položaji (raziskava in razvoj, ...) v industriji izdelkov za gospodinjstvo in osebno nego IFS HPC program "presojevalec v postopku".

V primeru, da ima kandidat poklicne izkušnje iz predelovalnih dejavnosti za gospodinjstvo in osebno nego (izpolnjevanje zahtev 3.2 a), c) in f)), vendar nima dovolj izkušenj iz presoj (neizpolnjevanje

3.2 b), d) in g)), lahko gre skozi naslednji postopek:

- udeležba usposabljanja in izpitov IFS HPC za presojevalce, ki ga organizira IFS in
- udeležba "programa opazovanja", kot je opisan v tabeli št. 3.

Tabela št. 3: program opazovanja

Št. presoj	Naloge	Možne vrste presoj
1-3	Kandidat opazuje presojevalca (opazovalec v senci)	Presoja, ki zajema sledljivost, oceno tveganja, varnost izdelka, skladnost z zakonom ciljnih držav, DPP v ustreznih industrijskih panogah HPC (presoja drugih strank ali akreditirane sheme ali sheme "upravljanja"),
4-6	Aktivno sodelovanje pri presoji pod nadzorom potrjenega presojevalca IFS HPC	Presoja, ki zajema sledljivost, oceno tveganja, varnost izdelka, skladnost z zakonom ciljnih držav, DPP v ustreznih industrijskih panogah HPC (presoja drugih strank ali akreditirane sheme ali sheme "upravljanja"),
7-9	Aktivno sodelovanje pri certifikacijski presoji IFS pod nadzorom potrjenega presojevalca IFS HPC	Presoja IFS HPC, ne nujno za obseg povezanih izdelkov
10-opazovalna presoja	Vodilni presojevalec med certifikacijsko presojjo IFS HPC, pod nadzorom potrjenega presojevalca IFS HPC	Presoja IFS HPC za obseg povezanih izdelkov

Opomba: Možno je izvesti presoje od ena do tri (opazovalec v senci), pred udeležbo na usposabljanju IFS HPC, vendar pa morajo presoje od štiri do deset vedno biti izvedene po udeležbi usposabljanja in uspešno opravljenem izpitu IFS.

3.2.2.1 Druga pravila IFS HPC programa "presojevalec v postopku"

- Opazovalec, presojevalec ali presojevalna skupina, med presojjo nikoli ne smejo biti ločeni.
- Presoje od štiri do deset, poročila o presoji IFS HPC morajo vključevati imena opazovalcev.
- Samo eden "presojevalec v postopku" se lahko udeleži teh presoj.
- Program opazovanja mora biti zaključen v roku dveh (2) let po opravljenih izpitih IFS. Za vsako od teh presoj, pri katerih se izvaja opazovanje, je uradu IFS na zahtevo treba predložiti poročilo (vzorec poda IFS). Število presoje se zavede v poročilu.

- Presoje od ena do devet se lahko prijavijo za razširitev obsega in se jih lahko izvaja v kateremkoli IFS HPC obsegu izdelka.

Za zaključek pa, če je opazovalna presoja bila zadovoljivo opravljena, certifikacijski organ o tem obvesti IFS. Celoten življenjepis s seznamom opravljenih in opazovanih presoj je treba poslati IFS. Če so izpolnjene vse zahteve, bo presojevalec aktiviran v bazi podatkov IFS.

3.3 IFS HPC usposabljanje in preverjanje znanja za presojevalce

Presojevalci, ki izpolnjujejo zahteve, določene v oddelku 3.2, se udeležijo dveh (2) različnih usposabljanj in postopkov preverjanja:

- splošno usposabljanje za standard IFS HPC: presojevalec se lahko udeleži usposabljanje, ki ga organizira IFS, ali internega usposabljanja, ki ga organizira certifikacijski organ, in
- usposabljanje za določen obseg, na podlagi obsega izdelkov IFS HPC, na katerega se prijavi presojevalec. Ta usposabljanja za določen obseg organizira IFS.

1) Udeležba tečaja za zavedanje/pregledovalce IFSHPC
Splošno usposabljanje obsega dva (2) dni in ga letno organizira IFS.

Vendar pa, če certifikacijski organ izbere interno možnost usposabljanja, se tega izvede z vsaj enim (1) dnevom osebnega srečanja, preostali čas pa lahko zapolnijo druga sredstva, npr. webinarji. Obravnava naj naslednje teme:

- Zapisnik presoje
- Poročanje
- Kontrolni seznam IFS HPC (pregled)
- Zahteve KO
- Osnovne informacije o oceni tveganja
- Osnovne informacije o zakonodaji

Opomba: certifikacijski organ lahko organizira interno usposabljanje (tedaj se imenuje "interno zavedanje /pregledovalci IFS HPC"), dokler so izpolnjeni naslednji pogoji:

- imeti pregledovalca in/ali izobraževalca, ki se je že udeležil usposabljanja za zavedanje/pregledovalce, ki ga nudi IFS.

2) Usposabljanje za določen obseg, na podlagi obsega izdelkov IFS HPC, na katerega se prijavi presojevalec
V skladu z obsegom izdelkov, na katerega se je prijavil presojevalec, se mora ta udeležiti ena in pol (1,5) dnevnega usposabljanja za obseg izdelkov IFS HPC, ki ga organizira IFS.

Preverjanje

Preverjanje (splošni del + del za določen obseg(-e)) se izvede v času usposabljanja.

Opomba: IFS določa podrobna pravila o preverjanju in časovne razporede, ki so na voljo na spletni strani IFS.

Po uspešno opravljenem preverjanju, presojevalec postane uradno pooblaščen za izvajanje presoj IFS HPC za obseg(-e) izdelkov, za katere je potrjen.

Presojevalec je registriran v bazi podatkov IFS, izda pa se mu osebni certifikat IFS HPC (ki določa čas veljave, ime certifikacijskega organa, ime presojevalca, jezike in potrjene obsege izdelkov IFS HPC). Veljavnost certifikata prične, ko je udeleženec aktiviran v bazi podatkov IFS (v večini primerov je to n dan, ko opravi preverjanje) in velja do konca drugega koledarskega leta.

Presojevalec ne more izvajati presoj IFS HPC, če njegov/njen certifikat presojevalca IFS HPC poteče. Certifikacijski organ je odgovoren za vzdrževanje potrditve njegovih presojevalcev.

3.4 Vzdrževanje presojevalčeve usposobljenosti

Registracijo presojevalca je treba ponovno oceniti preden j poteče veljavnost

presojevalčevega certifikata. Da bi ohranili svojo potrditev, morajo presojevalci izpolnjevati

naslednje zahteve:

- se udeležiti in uspešno zaključiti interno usposabljanje certifikacijskega organa, vsako leto. Certifikacijski organ mora izvesti enodnevni (1) tečaj za presojevalce, v namen izmenjave izkušenj, umerjanja in posodabljanja znanja ustreznih zakonskih zahtev, itd. To usposabljanje vodi (delno ali v celoti) izobraževalec IFS HPC,
- biti pod presoj med opazovalno presoj na lokaciji, akreditirano za shemo HPC, proti ISO/IEC 17065, na vsaki dve (2) leti s strani certifikacijskega organa, da bi ocenili usposobljenost presojevalca (npr. tehnike presoje, itd.).
To presoj se lahko izvede v kateremkoli času med letom poteka veljavnosti presojevalčevega certifikata. Opazovalec ne sme biti del presoje (kot član skupine).
Če se opazovalna presoja na lokaciji izvede med presoj IFS, mora certifikacijski organ določiti ime opazovalca in seznam udeležencev poročila o presoji IFS.

Opomba 1: Opazovalne presoje, ki jih izvaja akreditacijski organ med presojami IFS HPC ali IFS PACsecure, se priznajo kot nadomestilo za opazovalno presoj, ki jo izvaja opazovalec certifikacijskega organa.

Opomba 2: V primeru presojevalne skupine, pri kateri se člani med presoj lahko razdelijo (ker imajo oboji presojevalci obseg izdelkov podjetja), ni mogoče izvesti opazovalne presoje s pomočjo opazovalca, saj opazovani presojevalec ne izvede polne presoje. Vendar pa, če se skupina ne loči, se to lahko izvede za vodilnega presojevalca, saj je v tem primeru mogoče opazovali presojevalca skozi celotno presoj.

- izvesti najmanj deset (10) presoj IFS HPC vsaki dve (2) leti in
- se vsaki dve koledarski leti udeležiti in uspešno opraviti dvodnevni (2) tečaj umerjanja, ki ga organizira IFS (posledično po opravljenih izpitih, je prvi tečaj umerjanja treba uspešno opraviti v drugem koledarskem letu, ki sledi datumu, na katerega je bilo uspešno opravljeno prvo preverjanje).

Dokumentirana dokazila o zgoraj navedenih zahtevah, se predložijo uradu IFS v sklopu posodobljenega življenjepisa v času, ko presojevalec zaprosi za vpis na tečaj umerjanja IFS HPC.

Presojevalčeva ponovna potrditev poteka vsaki dve (2) leti, na podlagi istih pravil, omenjenih zgoraj.

Če so zgoraj navedena pravila izpolnjena, se certifikat presojevalca podaljša za dve (2) leti.

Če vsaj eno od zgoraj navedenih pravil ni izpolnjeno, mora presojevalec v roku enega leta biti ponovno aktiviran preko:

- opazovalne presoje IFS HPC (opazovalec mora biti potrjen presojevalec IFS HPC za zadevni obseg presoje in mora biti v vlogi vodilnega presojevalca) ter
- če se presojevalec v času drugega koledarskega leta ni udeležil tečaja umerjanja, se mora udeležiti naslednjega načrtovanega tečaja umerjanja IFS HPC in dodatno še naslednjega tečaja, da bi vzdrževal svoj cikel kvalifikacij.

V primeru neizpolnjevanja zahtev v zahtevanem časovnem okvirju, presojevalec izgubi registracijo IFS HPC in se mora prijaviti na začetni postopek potrjevanja.

Primer trajanja veljavnosti presojevalčevega certifikata IFS HPC:

- Datum uspešno opravljenih začetnih preverjanj IFS HPC:: **25. oktober 2015**
- Datum poteka veljavnosti za certifikat presojevalca IFS HPC (začetna potrditev): **31. december 2017**
- Presojevalec je pooblaščen za izvajanje presoj IFS HPC med 25. oktobrom 2015 in 31. decembrom 2017.
- V letu 2017, če je presojevalec izpolnil vse zgoraj navedene pogoje, je novo obdobje veljavnosti certifikata presojevalca IFS HPC (ponovna potrditev) sledeče: **31. december 2017**

3.5 Obseg razširitve za odobrene presojevalce IFS HPC

Presojevalci IFS HPC lahko v času veljavnosti njihovega certifikata presojevalca HPC, razširijo obseg njihove registracije.

Za razširitev obsega morajo uradu IFS predložiti naslednja dokazila:

- enaka dokazila, kot za prvotno potrditev, na podlagi novih izkušenj ali
- deset (10) polnih opazovalnih presoj nasproti IFS HPC, ki jih izvede kot opazovalec v ustreznem obsegu. Presoje je treba izvajati na različnih proizvodnih lokacijah (informacijo je treba navesti v poročilu o presoji). Opazovalec mora biti prisoten v vseh fazah presoje (presoja na lokaciji, postopki ocenjevanja in odločitve).

Poleg teh dokazil, se morajo udeležiti tudi povezanih usposabljanj za določene obsege IFS HPC in preverjanj.

3.6 Presojevalne skupine

3.6.1 Splošna pravila

V splošnem morajo vsi člani presojevalne skupine biti presojevalci, potrjeni za IFS HPC. V primeru presojevalne skupine, veljajo naslednja pravila:

- presojevalna skupina IFS HPC mora biti sestavljena iz potrjenih presojevalcev IFS HPC, katerih obsegi izdelkov so skladni z dejavnostmi lokacije pod presojo,
- vedno je treba imenovati vodilnega presojevalca,

- vodilni in so-presojevalci morajo vedno biti potrjeni za najmanj en obseg izdelkov iz obsega presoje. Dve (2) uri trajanja presoje nista deljivi; ta dodatni čas se dodeli skupini, ne pa posameznemu presojevalcu, za običajne naloge (npr. začetna in zaključna srečanja, pogovori o ugotovitvah, ipd.),
- preostali čas se lahko razdeli, dokler se usposobljenost presojevalcev za obsege izdelkov ne zlorablja med presojo. "Prehod h konkurenci" ni dovoljen. To pomeni, da če vodilni ali so-presojevalci nimajo posamezno, vseh obsegov izdelkov, potrebnih za presojo, morajo oceniti vse dele presoje, povezanih s skupnim znanjem o obsegih izdelkov.

V časovnem razporedu mora biti jasno zavedeno, kateri presojevalec je presojal kateri del presoje. Presojevalci brez potrebnih obsegov, lahko sodelujejo samo kot opazovalci.

Vedno je treba upoštevati najmanjši čas trajanja.

3.6.2 Posebna pravila za presojevalne skupine in za presojo trikrat zaporedoma

Na splošno velja, da mora certifikacijski organ imenovati novo skupino za presojo za četrto zaporedno presojo na proizvodni lokaciji.

Če to ni mogoče (zaradi pomanjkanja potrditve za obseg izdelkov njegovih presojevalcev), lahko IFS v izjemnih primerih dovoli naslednje sekvence načrtovanja presojevalcev:

- leto 1–3: vodilni presojevalec A + so-presojevalec B
- leto 4–6: vodilni presojevalec B + so-presojevalec C
- leto 7: vodilni presojevalec A ali C + so-presojevalec A ali C.

4. DEL

1	Poročanje	96
2	Programska oprema auditXpressX™	100
3	Podatkovna baza IFS (www.ifs-certification.com)	100
	PRILOGA 1: Pregled presoje	103
	PRILOGA 2: Poročilo o presoji IFS	106
	PRILOGA 3: Akcijski načrt	111
	PRILOGA 4: Certifikat	112



4. DEL

Poročanje

1 Poročanje

1.1 Pregled presoje (priloga 1)

Poročilo o presoji naj bo strukturirano sledeče:

- naslovnica

Naslovnica poročila o presoji naj vključuje:

- logotip certifikacijskega organa,
- logotip IFS HPC,
- ime podjetja pod presojo ali lokacijo,
- datum(-e) presoje,
- ime in naslov certifikacijskega organa,
- podatke o akreditaciji certifikacijskega organa,
- pregled presoje

Zajema naj najpomembnejše kriterije poročila o presoji, kot so:

- podatki o presoji:
 - ime vodilnega presojevalca in ime so-presojevalca ter pripravnika, če ustreza,,
 - datum(-e) presoje (v primeru nadaljnje presoje, je treba datum nadaljnje presoje posebej navesti),
 - čas trajanja presoje,
 - datum prejšnje presoje,
 - ime certifikacijske organa in avtorja, ki je izvedel prejšnjo presojo,
 - ime in naslov lokacije pod presojo,
 - ime in naslov lokacije podjetja (ali sedeža),
 - Globalno lokacijsko številko (GLN), če obstaja,
 - COID (identifikacijska koda IFS), kot je določena v bazi podatkov IFS,
 - različico standarda.
- obseg presoje:
 - obseg presoje (obvezni opisi postopkov/izdelkov).
- seznam udeležencev presoje
 - seznam ključnih zaposlenih, prisotnih med presojo.
- končni rezultat presoje
 - končni rezultat presoje (v primeru nadaljnje presoje, je treba navesti, da je bila izvedena nadaljnja presoja in da so večje neskladnosti bile odpravljene).
- profil podjetja
 - opis profila podjetja (glejte naslednji oddelek 1.1.1).

1.1.1 Profil družbe, vključno z obveznimi informacijami

Profil podjetja mora vsebovati ključne informacije o podjetju. Te informacije podajajo splošni pregled strukture in dejavnosti podjetja, ki strankam omogočajo jasno razumevanje glavnih vidikov v zvezi s strukturo, organizacijo, proizvodnjo, postopki podjetja, itd. Dodatno pa je treba navesti druge obvezne informacije, ki so opisane spodaj. Če se smatra za primerno, se lahko podajo še dodatne informacije.

Obvezne informacije so:

- leto izgradnje lokacije,
- povzetek ključnih investicij, ki jih je naredilo podjetje v zvezi s proizvodnjo, s posameznimi povezavami do investicij, ki se nanašajo na kakovosti in varnost izdelkov (spremembe v gradnji, stroji, itd.),
- območje lokacije (proizvodnja plus območje skladiščenja) v kvadratnih metrih/čevljih,
- število zaposlenih, navedenih glede na zaposlene s polnim (ZPČ) in krajšim delovnim časom, izmensko delo, itd.,
- skupine izdelkov in izdelki glede na obseg, ki jih proizvaja podjetje
- število proizvodnih linij,
- celoten pregled procesov podjetja,
- opis izključitev izdelkov, če ustreza,
- opis zunanjih procesov, če ustreza,
- če podjetje tudi trguje z izdelki, je treba te izdelke navesti,
- v primeru certifikacije več lokacij, če se je certifikacijski organ odločil zmanjšati čas trajanja presoje, je treba navesti pojasnilo o razlogih za zmanjšanje,
- ime in kontaktni podatki (telefon, faks, e-pošta...) kontaktne osebe za nujne primere (npr. umik/odpoklic),
- potrdilo, če podjetje izpolnjuje pogoje za uporabo logotipa IFS HPC,
- če je lokacija certificirana v skladu z drugimi shemami, je treba navesti imena shem,

Pod profilom podjetja, ime osebe, odgovorne za ocenjevanje poročila (pregledovalec).

1.2 Poročilo o presoji IFS (priloga 2)

Glavna vsebina poročila o presoji, je zgrajena kot sledi:

- vnaprej določen tabele o vrednotenju zahtev in točkovanju ter podeljevanju certifikata,
- rezultat presoje s stopnjo in odstotkom,
- datum obnovitvene presoje (nadaljnje presoje, če ustreza),
- splošni povzetek v tabelarni obliki za vsa poglavja, z navedbo števila ocenjenih točk za vsako poglavje,
- opazovanja KO-jev in večjih neskladnosti (v primeru nadaljnje presoje, dodatna pojasnila o razlogih, zakaj je večja neskladnost bila odpravljena),
- splošna zbirna tabela za vsa poglavja, ki označuje povprečne točke vsakega poglavja
- splošni povzetek presoje,
- tabela z obveznimi polji: za posebej določene zahteve presoje IFS HPC, mora presojevalec



navesti minimalna pojasnila, tudi v primeru ocene A (glejte oddelek 1.2.1).

- komentarji glede nadaljnjih korekcijskih ukrepov, ki so bili izvedeni po prejšnji presoji,
- seznam vseh ugotovljenih odstopanj in neskladnosti za vsako poglavje (1 do 5 in 6, če ustreza),
- ločen seznam (vključno s pojasnili) vseh zahtev, ocenjenih z N/A (ne ustreza),
- Podrobno poročilo o presoji (kontrolni seznam).

1.2.1 Tabela z obveznimi polji za posebne zahteve presoje IFS HPC

Sledeče obvezne informacije naj vodijo do pomembnejših in opisnih poročil o presoji IFS HPC, tudi če presojenec izpolnjuje skorajda vse zahteve IFS HPC. Dodatna vsebina bo podala natančnejše informacije o presojencu. To pa doda vrednost za vsakega uporabnika/bralca poročila o presoji IFS. Presojevalec mora med presojjo, tudi v primeru ocene A, podati dodatne utemeljitve in/ali več dodatnih osnovnih informacij o teh posebnih zahtevah za podjetje pod presojjo.

V vsakem primeru mora presojevalec podati pisne dopolnilne informacije o postopkih podjetja pod presojjo, glede na 6 zahtev KO.

Del poročila o presoji	Število zahtev IFS HPC	Obvezne opombe
Politika družbe	1.1	Kako podjetje sporoča informacije svojim zaposlenim (minimalni opis)
Višje vodstvo Odgovornost	KO št. 1	Minimalni opis (npr. kako višje vodstvo zagotavlja, da zaposleni poznajo svoje odgovornosti, itd.)
Vodenje evidenc	2.1.2	Trajanje vodenja evidenc za "varnost izdelkov in pravno povezanih" evidenc.
Analiza nevarnosti in ocena tveganja	KO št. 2	Seznam KKT s pripadajočimi mejnimi vrednostmi. Če podjetje nima KKT, jih je treba določiti.
Specifikacije izdelkov	KO št. 3	Minimalni opis (npr. kaj je dokazilo, da se upošteva določen recept/formulacija?)
Laboratoriji	4.5.4.1.9	• Katere analize se izvajajo v laboratoriju? • Katere analize izvaja zunanji laboratorij?
Sledljivost	4.14	Povzetek rezultata testiranja sledljivosti. V primeru težav, navedite točne informacije o težavi.
	KO št. 4	Opišite sistem sledljivosti od surovin do distribucije

Del poročila o presoji	Število zahtev IFS HPC	Obvezne opombe
Pravni okvir	4.3	Navedite, če ustreza: - ime osebe, odgovorne za varnost/kakovost izdelka v podjetju, - ime neodvisnega ocenjevalca, ki dela za podjetje.
Postopek umika/odpoklica	KO št. 5	Presojevalec mora navesti sledeče informacije: - Koliko umikov in odpoklicev je bilo od zadnje presoje? - Navedi zadevne izdelke - Navedi vzrok za umik in odpoklic izdelka.
Analiza izdelkov (vključno s preverjanjem kakovosti)	5.6	Navedite, ali obstaja notranji mikrobiolog
Upravljanje pritožb	5.8	Podrobnosti o pritožbah s strani potrošnikov, strank (npr. trgovcev na drobno) in pristojnih
Korekcijski ukrepi	KO št. 6	Podrobnosti o zadnjem sprejetem korekcijskem

1.3 Akcijski načrt (priloga 3)

Presojevalec/certifikacijski organ opiše ali pojasni vsa ugotovljena odstopanja in neskladnosti (KO, večje neskladnosti) v vsakem poglavju akcijskega načrta, ki ima določeno obliko.

1.4 Najmanjše zahteve za certifikat IFS HPC (priloga 4)

Po uspešno zaključeni presoji IFS HPC, certificacijski organ izda certifikat. Za namen mednarodnega priznanja in da bi bili razumljivi, mora certifikat IFS HPC, izdan s strani certificacijskega organa, vsebovati naslednje informacije:

- ime in naslov certificacijskega organa, vključno z njegovim logotipom,
- logotip akreditacijskega organa ali njegovo ime in matično številko,
- ime in naslov lokacije pod presojo,
- COID (identifikacijska koda IFS), kot je določena v bazi podatkov IFS,
- ime in število obsegov izdelkov,
- opis izključitev izdelkov, če ustreza,
- opis obsega presoje (z obveznimi opisi procesov/izdelkov)
- opis zunanjih procesov, če ustreza,
- dosežena stopnja,
- rezultat presoje v odstotkih, če tako zahteva stranka ali podjetje pod presojo,
- če se oceni poglavje o obrambi izdelka, je treba to navesti na certifikatu (pod obsegom presoje: "ocenjeno je bilo poglavje o obrambi izdelka"),
- datum presoje (zadnji dan presoje),
- datum nadaljnje presoje, če ustreza,

- datum naslednje presoje v časovnem obdobju (obnovitvena presoja),
- datum izdaje certifikata,
- datum poteka certifikata (veljavnost certifikata ostane enaka za vsako leto, kot je opisano v zapisniku presoje, 1. del),
- ime in podpis osebe certifikacijskega organa, odgovorne za odločitev o certifikaciji, kot je opisano v 3. delu standarda,,
- kraj in datum podpisa,
- trenutno logotip IFS HPC.

2 Programska oprema auditXpressX™

Da bi povečali standardizacijo poročanja IFS, smo razvili programsko opremo auditXpressX™. Ponuja naslednje prednosti:

- preprosto zbiranje podatkov o presoji preko uporabniku prijaznega vmesnika,
- izdelavo hitrih poročil o presoji IFS brez napak,
- samodejno vrednotenje rezultatov presoj s pomočjo dinamičnega izračuna ustreznih postavk,
- samodejno ustvarjanje standardiziranega poročila o presoji,
- začasno shranjevanje začasnega datuma presoje za kasnejšo dopolnitev,
- preprosto in varno izvažanje zaključenih poročil v bazo podatkov IFS,
- preprosto izmenjavo datotek v zvezi s presojjo med presojevalci in njihovimi pristojnimi certifikacijskimi organi,
- delo brez interneta, t.j. ni potrebe po stalni internetni povezavi,
- možnost posodobitve omogoča stalni dostop do najnovejših sprememb standardov IFS.

3 Podatkovna baza IFS (www.ifs-certification.com)

Certifikacijski organ naloži vse podatke o presoji IFS v bazo podatkov IFS (nalaganje naj vključuje poročilo o presoji, akcijski načrt in certifikat).

Obstaja 5 uporabniških skupin, ki imajo dostop do baze podatkov IFS:

- presojevalci
- certifikacijski organi
- certificirana podjetja
- svetovalci (samo v Ameriki)
- trgovci na drobno in drugi uporabniki. Dostopne

pravice različnih skupin so sledeče:

Presojevalci:

- Upravljajo svoje lastne podatke

- prenašajo profil presojevalca, ki zajema informacije, ki so na voljo v bazi podatkov IFS o standardih presojevalcev, obsegih, preverjanjih, pregled o izvedenih presojah
- prejemajo novice IFS

Certifikacijski organi

- Upravljajo svoja certificirana podjetja in nalagajo poročila o presoji IFS, akcijske načrte in certifikate.
- Umikajo certifikate pod določenimi pogoji.
- Upravljajo vse podatke o presojah IFS preko funkcije dnevnika, ki drugim uporabnikom IFS (npr. trgovcem na drobno, podjetjem, itd.) omogoča dober pregled načrtovanih presoj. V funkciji dnevnika baze podatkov IFS je obvezno naložiti vse datume presoj, najkasneje dva (2) tedna pred izvedbo presoje.
- Upravljajo svoje račune.
- Imajo možnost primerjati dva zaporedna poročila o presoji IFS in akcijska načrta, za namene internega usposabljanja presojevalcev in umerjanja.
- Prenašajo logotip(-e) IFS.

Certificirana podjetja/dobavitelji

- Dostopajo do lastnih podatkov.
- Imajo možnost odkleniti trgovce na drobno in ostale uporabnike za njihov dosežen odstotek, podrobno poročilo o presoji IFS in akcijski načrt.
- Imajo možnost primerjati dva zaporedna poročila o presoji IFS in akcijska načrta, za namene internega usposabljanja presojevalcev in umerjanja.
- Prenašajo logotip(-e) IFS.
- Upravljajo svoje certificacijske organe.
- Upravljajo dostop osebja podjetja (ustvarjajo podrejene račune) do podatkov o presoji.
- Iščejo druga certificirana podjetja.
- Upravljajo svoje dobavitelje s pomočjo možnosti "priljubljeni".
 - Dostopajo do sedežev certificiranih podjetij.
 - Nastavi se lahko dostop do "sedeža" certificiranega podjetja, ki podjetju omogoča upravljati vse njegove certificirane lokacije preko ene točke dostopa.

Svetovalci (samo v Ameriki)

- Upravljajo lastne podatke o standardih, obsegih, jezikih, itd.
- Vidljivost na javnih spletnih straneh IFS - vključno s pregledi njihovih strank

Trgovci na drobno in drugi uporabniki.

- Iščejo certificirana podjetja.
- Upravljajo svoja certificirana podjetja s pomočjo možnosti "priljubljeni".
- Prejemajo informacije preko e-pošte, npr. v primeru začasnega umika certifikata njihovega najljubšega podjetja,

Navodila za uporabo za bazo podatkov IFS so na voljo v zadevnem zavarovanem območju vsake uporabniške skupine.

Varnost baze podatkov

Varnostni sistem, ki se uporablja za bazo podatkov, temelji na mednarodno priznanem in najpogostejše uporabljenem varnostnem sistemu. Različni dostopi (npr. trgovci na drobno in certificirana podjetja) nudijo splošne informacije o certificiranih podjetjih. Če certificirano podjetje ne podeli več pristojnosti, bosta obe uporabniški skupini lahko videli samo naslednje informacije:

- ime in naslov podjetja,
- ime in naslov certifikacijskega organa,
- ime presojevalca,
- obseg presoje,
- datum in čas trajanja presoje,
- datum izdaje certifikata IFS in njegova veljavnost.

Prek uporabe dostopa z vpisom, lahko certificirana podjetja sama dajo pooblastila za dostop do podrobnih informacij:

- poročilo o presoji IFS in akcijski načrt.

Uporabniki IFS (npr. certificirana podjetja/trgovci na drobno) samodejno prejmejo dostop do odklenjenih podatkov certificiranega podjetja, potem, ko so bili ti odklenjeni. Komunikacija z uporabniki IFS poteka preko varnega spletnega postopka, ki zagotavlja, da lahko samo pooblaščen uporabniki IFS vidijo določene podatke certificiranega podjetja/dobavitelja.

PRILOGA 1: Pregled presoje

Naslovnica

Logotip certifikacijskega organa,



IFS HPC različica 2

Končno poročilo o
presoji

Podjetje pod presojo: "Detergenti d.o.o."

Datum presoje: 04. 11./05. 11. 2016

Ime in naslov certifikacijskega organa,
Št. akreditacije certifikacijskega organa

Pregled presoje
IFS HPC različica 2.
april 2016

Podatki o presoji

<i>Vodilni presojevalec:</i> Janez Novak	<i>Datum/čas tekoče presoje:</i> 04. 11. 2016 (09:00–18:00) 05. 11. 2016 (8:30–17:30)	<i>Datum/čas prejšnje presoje:</i> 06. 10. 2015 (09:00–18:00) 07. 10. 2015 (8:30–12:30)
<i>So-presojevalec:</i> Marija Novak		<i>CO in presojevalec prejšnje presoje:</i> TEST GmbH/Frank Vzorec
<i>Pripravnik:</i> G. Primer		

<i>Ime in naslov podjetja (sedež)</i> Detergenti d.o.o. 123 vzorčna ulica Ljubljana, Slovenija	<i>Ime in naslov lokacije pod presojo,</i> Detergenti d.o.o. 1 vzorčna ul. S2 1PU, Kranj, Slovenija
---	--

	Koda EAN/UCC globalna lokacijska številka COID
--	---

Telefon: 0 12 34 61 56	Faks: 01 23 45 67 89	Telefon: 0 12 34 61 57	Faks: 01 23 45 67 88
---------------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------

Obseg presoje:

Za certifikacijski obseg presoje: (podrobni
opis procesov/izdelkov)

Obseg izdelkov:

Seznam udeležencev presoje

Ime	Položaj	Začetno srečanje	Pregled dokumentacije	Presoja na lokaciji	Zaključno
g. kakovost	Kakovost Direktor	X	X	X	X
ga. Direktor	Višji Direktor	X	X		
ga. Prevoz	Prevoz Direktor	X	X	X	

Končni rezultat presoje

Rezultat presoje, izvedene dne 04. 11. in 05. 11. 2016, "xyz" je ugotovil, da so procesi in dejavnosti podjetja Detergenti d.o.o. za zgoraj naveden obseg presoje, skladni z zahtevami, ki jih določa različica 2 standarda IFS HPC na temeljni ravni, z rezultatom xx%.	Naslednja presoja med: xx.xx.xx in
--	---------------------------------------

Profil podjetja
Opis ključnih investicij, ki jih je naredilo podjetje v zvezi s proizvodnjo, ki se nanaša na kakovost in varnost izdelkov (spremembe v gradnji, stroji, itd.), Obrazložitev:
Kdaj je bila/so bile zgrajena/-e lokacija/-e? (obvezno pojasnilo). Obrazložitev:
Območje lokacije (proizvodnja plus območje skladiščenja) v kvadratnih metrih/čevljih. Obrazložitev:
Število zaposlenih za polni čas in krajši čas, izmene. Obrazložitev:
Katere so skupine izdelkov in izdelki glede na obseg, ki jih proizvaja podjetje? (obvezno pojasnilo). Obrazložitev:
Število proizvodnih linij (obvezno pojasnilo). Obrazložitev:
Celoten pregled procesov podjetja (obvezno pojasnilo). Obrazložitev:
Opis izključitev izdelkov, če ustreza (da/ne). Če da, navedite pojasnilo. Obrazložitev:
Opis zunanjih postopkov, če ustreza (da/ne). Če da, navedite pojasnilo. Obrazložitev:
Ali podjetje pod presojo trguje z izdelki? Če da, navedite te izdelke. Obrazložitev:
Gre za certifikacijo več lokacij? Če da, navedite pojasnilo v primeru skrajšanja trajanja presoje. Obrazložitev:
Ime in kontaktni podatki (telefon, faks, e-pošta...) kontaktne osebe za nujne primere. Obrazložitev:
Ali podjetje izpolnjuje pogoje za uporabo logotipa IFS HPC? Če ne, navedite pojasnilo. Obrazložitev:
Navedite, če je lokacija certificirana v skladu z drugimi shemami. Navedite ime sheme. Obrazložitev:
Pregledovalec:

PRILOGA 2: Poročilo o presoji IFS

Pojasnila k poročilu o presoji

Ocenjevanje zahtev

Rezultat	Obrazložitev	Točke
A	Popolna skladnost	20 točk
B (odstopanje)	Skoraj popolna skladnost	15 točk
Zahteve KO, ocenjene z B	Skoraj popolna skladnost	15 točk
C (odstopanje)	Izpolnjen je bil samo majhen del zahtev	5 točk
D (odstopanje)	Zahteve niso bile izpolnjene	-20 točk
Večje neskladnosti	Večja neskladnost se določi pri neupoštevanju zakonodaje, notranjih težavah, problemih s strankami ali, če bi ugotovljena neskladnost lahko vodila do resnih tveganj za zdravje.	Odšteje se 15% celotnega možnega seštevka
Zahteva KO, ocenjene z D	Zahteve KO niso bile izpolnjene	Odšteje se 50% celotnega možnega seštevka
N/A	Ne ustreza Zahteva ne ustreza za podjetje	Zahteve N/A se izključijo iz končnega točkovanja

Točkovanje in podeljevanje

Rezultat presoje	Status	Ukrep podjetja	Oblika poročila	Certifikat
Vsaj 1 KO ocenjenih z D	Ni ni opravil.	Treba je določiti ukrepe in novo začetno presojo.	Poročilo poda status.	Ne
>1 večja neskladnost in/ali skupni seštevek <	Ni ni opravil.	Treba je določiti ukrepe in novo začetno presojo.	Poročilo poda status.	Ne
Največ 1 večja neskladnost in/ali skupni seštevek ≥ 75 %	Ni opravil, razen če se sprejmejo nadaljnji ukrepi in se potrdijo po nadaljnji presoji.	Izpolnjen akcijski načrt pošljite v roku dveh (2) tednov po prejetju prehodnega poročila. Nadaljnja presoja najkasneje šest (6) mesecev po datumu	Poročilo akcijskim načrtom z poda status.	Certifikat na temeljni stopnji, če se večja neskladnost končno odpravi in kontrolira pri nadaljnji presoji.
Skupni seštevek je ≥ 75% in < 95%	Opravili na temeljni ravni IFS HPC po prejetju akcijskega načrta.	Izpolnjen akcijski načrt pošljite v roku dveh (2) tednov po prejetju prehodnega poročila.	Poročilo akcijskim načrtom z poda status	Da, certifikat na temeljni ravni, veljavnost 12 mesecev.
Skupni seštevek je ≥ 95%	Opravili na višji ravni IFS HPC po prejetju akcijskega načrta.	Izpolnjen akcijski načrt pošljite v roku dveh (2) tednov po prejetju prehodnega poročila.	Poročilo akcijskim načrtom z poda status.	Da, certifikat na višji ravni, veljavnost 12 mesecev.

IFS HPC različica 2. april 2016

Poročilo o presoji

Rezultat:

Dejavnosti podjetja Detergenti d.o.o., izpolnjujejo zahteve standarda IFS HPC, različica 2. Podjetje je

opravilo z rezultatom ocenjevanja xx% na:

temeljni (višji) stopnji
...%

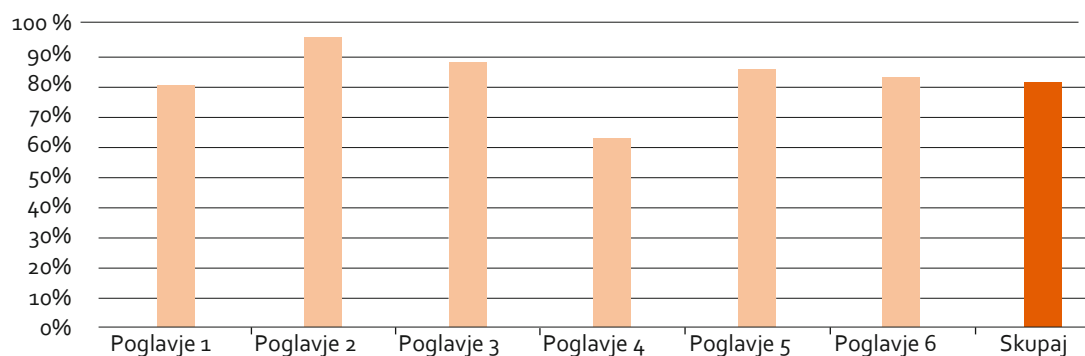
Datum obnovitvene presoje: med DD.MM.LLLL in DD.MM.LLLL

Povzetek:

	Poglavje 1	Poglavje 2	Poglavje 3	Poglavje 4	Poglavje 5	Poglavje 6
	Odgovornost višjega vodstva	Upravljanje kakovosti in varnosti izdelkov	Upravljanje virov	Proces načrtovanja in proizvodnje	Meritve, analize, korekcijski ukrepi, itd.	Izdelek Obramba
KO	o	o	o	o	o	o
Večje	o	o	o	o	o	o
A	o	o	o	o	o	o
B	o	o	o	o	o	o
C	o	o	o	o	o	o
D	o	o	o	o	o	o
N/A	o	o	o	o	o	o

Opazovanja glede KO-jev in večjih

neskladnosti Splošna zbirna tabela za vsa poglavja:



Celoten povzetek presoje

Tabela z obveznimi polji

Del poročila o presoji	Število zahtev IFS HPC	Obvezne opombe
Politika družbe	1,1	Kako podjetje sporoča informacije svojim zaposlenim (minimalni opis)
Višje vodstvo Odgovornost	KO št. 1	Minimalni opis (npr. kako višje vodstvo zagotavlja, da zaposleni poznajo svoje odgovornosti, itd.)
Vodenje evidenc	2.1.2	Trajanje vodenja evidenc za "varnost izdelkov in pravno povezanih" evidenc.
Analiza nevarnosti in ocena tveganja	KO št. 2	Seznam KKT s pripadajočimi mejnimi vrednostmi. Če podjetje nima KKT, jih je treba določiti.
Specifikacije izdelkov	KO št. 3	Minimalni opis (npr. kaj je dokazilo, da se upošteva določen recept/formulacija?)
Laboratoriji	4.5.4.1.9	- Katere analize se izvajajo v laboratoriju? - Katere analize izvaja zunanji laboratorij?
Sledljivost	4,14	Povzetek rezultata testiranja sledljivosti. V primeru težav, navedite točne informacije o težavi.
	KO št. 4	Opišite sistem sledljivosti od surovin do distribucije
Pravni okvir	4,3	Navedite, če ustreza: - ime osebe, odgovorne za varnost/kakovost izdelka v podjetju, - ime neodvisnega ocenjevalca, ki dela za podjetje.
Postopek umika/odpoklica	KO št. 5	Presojevalec mora navesti sledeče informacije: - Koliko umikov in odpoklicev je bilo od zadnje presoje? - Navesti zadevne izdelke - Navesti vzrok za umik in odpoklic izdelka.
Analiza izdelkov (vključno s preverjanjem kakovosti)	5,6	Navedite, ali obstaja notranji mikrobiolog
Upravljanje pritožb	5,8	Podrobnosti o pritožbah s strani potrošnikov, strank (npr. trgovcev na drobno) in pristojnih
Korekcijski ukrepi	KO št. 6	Podrobnosti o zadnjem sprejetem korekcijskem

Opis posledic korekcijskih ukrepov po prvi presoji

Povzetek vseh odstopanj in neskladnosti, ugotovljenih za vsako poglavje:

Poglavje 1: Odgovornost višjega vodstva

Št.	Referenca	Zahteva IFS	Ocena	Obrazložitev
1.	1.1.1			
2.	1.1.2			

Povzetek vseh ocen N/A

Št.	Referenca	Zahteva IFS	Ocena	Obrazložitev
1.				

Podrobno poročilo o presoji

Št.	Referenca	Zahteva IFS	Ocena	Obrazložitev
1.				
2.				

PRILOGA 3: Akcijski načrt

Ime in naslov lokacije pod presojo

Načrt korekcijskih ukrepov je treba vrniti certifikacijskemu organu pred: _

Št. zahteve	Zahteva IFS	Ocena	Obrazložitev (poda presojevalec)	Korekcijski ukrep (poda proizvodna lokacija)	Odgovornost/datum in status izvedbe (izpolni proizvodna lokacija)	Odobritev presojevalca

PRILOGA 4: Certifikat

Certifikat



S tem certifikacijski organ

Ime certifikacijskega organa

(ki je akreditiran certifikacijski organ za certifikacije po IFS in ki je podpisal pogodbo z lastnikom IFS)
potrjuje, da izdelek(-i) in proces(-i)

Ime in naslov lokacije pod presojo
Naslov COID
(sedež)

za obseg presoje:
(podroben opis skupin postopkov/izdelkov in, če ustreza, zunanjih postopkov) (opis izključenih
izdelkov, če ustreza)
("ocenjeno je bilo poglavje o obrambi izdelka", če ustreza),

izpolnjuje zahteve, navedene v

IFS HPC različica 2. april 2016

na temeljni /višji stopnji

z oceno xx% (če se zahteva)

Reg. št. certifikata

Datum presoje (če ustreza: datum nadaljnje presoje)

Datum izdaje certifikata

Datum poteka certifikata:
(veljavnost certifikata ostane enaka za vsako leto, kot je opisano v zapisniku presoje, 1. del)

Datum naslednje presoje v časovnem obdobju:
(navedite najhitrejši ali najkasnejši datum presoje, v skladu z zahtevami zapisnika presoje, 2. del)

- Datum in kraj
- Ime in podpis odgovorne osebe pri certifikacijskem organu
- Naslov certifikacijskega organa

Logotip certifikacijskega organa
ali njegovo ime in matična številka

IFS objavlja informacije, mnenja in biltene po svojem najboljšem vedenju, vendar ne more prevzeti odgovornosti za morebitne napake, opustitve ali morebiti zavajajoče informacije v njegovih publikacijah, zlasti v tem dokumentu.

Standardni lastnik predloženega dokumenta je:

IFS Management GmbH
Am Weidendamm 1A
10117 Berlin
Nemčija

Izvršni direktor: Stephan Tromp
AG Charlottenburg
HRB 136333 B
ID za DDV: DE278799213

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

© IFS, 2016

Vse pravice pridržane. Vse publikacije so zaščitene v skladu z mednarodnimi zakoni o avtorskih pravicah. Brez izrecnega pisnega dovoljenja lastnika standarda IFS, je vsakršna nepooblaščen uporaba prepovedana in predmet pravnega postopka.

To velja tudi za razmnoževanje s fotokopirnim strojem, vključitev v elektronsko podatkovno bazo / programsko opremo, ali razmnoževanje z zgoščenkami.

Brez uradnega dovoljenja lastnika standarda IFS, se ne sme prevajati.

Standard IFS HPC je na voljo na spletni strani:
www.ifscertification.com

ali preko pošte, faksa in e-
pošte: IFS Management
GmbH Am Weidendamm
1A
10117 Berlin
Nemčija

Telefon: +49(0) 3072 62 5074
Faks: +49(0) 3072 62 5074
E-pošta: info@ifscertification.com

