



**IFS**  
ESG  
Compliance

# IFS ESG COMPLIANCE CHECK

Outil de vérification pour l'évaluation des systèmes de gestion du développement durable et de la transparence de la chaîne d'approvisionnement

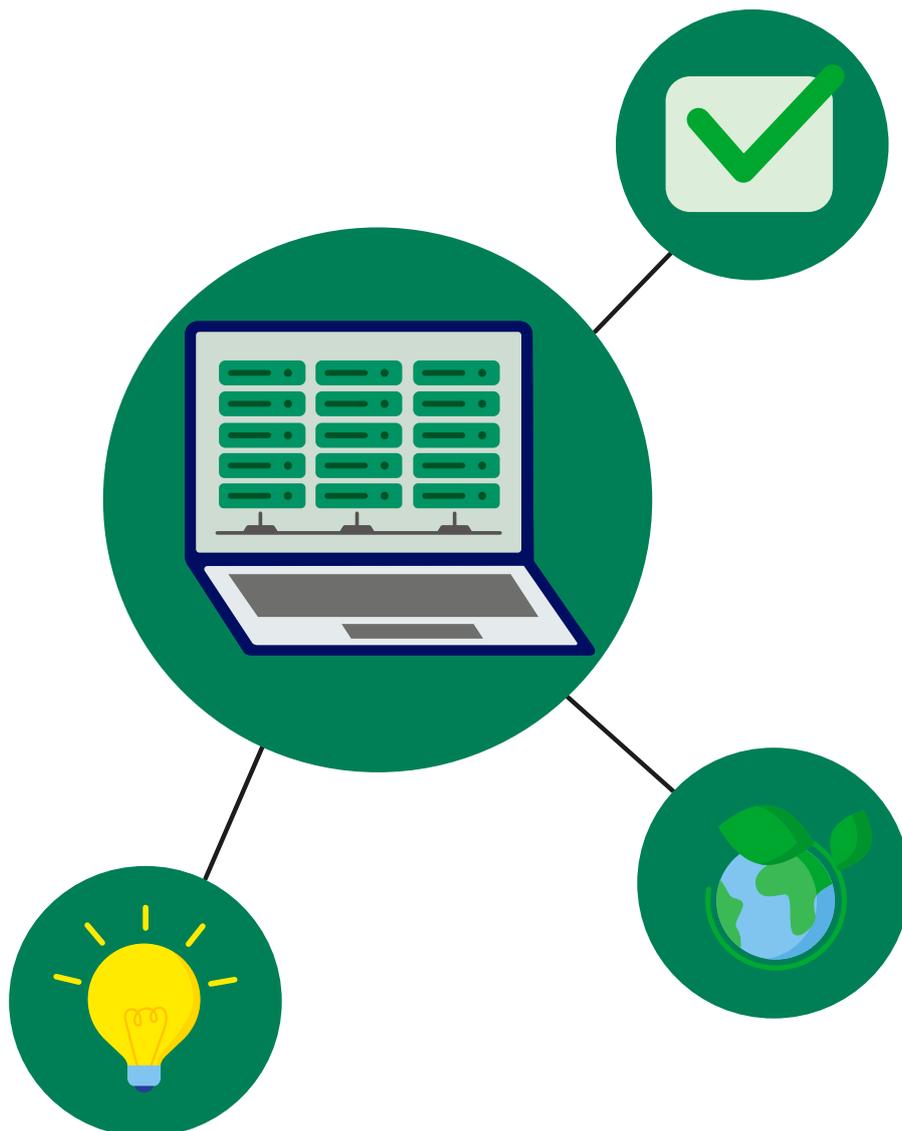


## IFS Supply Chain Solutions

Sous le nom IFS Supply Chain Solutions, IFS propose un portefeuille de solutions de gestion de la chaîne d'approvisionnement et d'outils informatiques. Ces solutions aident efficacement les entreprises à surveiller et à gérer les risques dans leurs chaînes d'approvisionnement, tels que les violations des réglementations environnementales, sociales et de gouvernance (ESG), la fraude alimentaire ou le non-respect des spécifications des clients.

Les checks proposés par IFS dans le cadre de ce portefeuille permettent aux entreprises de fournir à leurs parties prenantes des données validées sur leurs processus de gestion des risques et de se conformer à des réglementations telles que la Corporate Sustainability Due Diligence (CSDDD) et la Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) de l'UE. Ils contribuent également à une plus grande transparence, une plus grande crédibilité et une meilleure coopération au sein des chaînes d'approvisionnement. L'IFS ESG Compliance Check fait partie de ce portefeuille.

Pour toute question concernant l'interprétation des référentiels et programmes IFS, veuillez contacter [standardmanagement@ifs-certification.com](mailto:standardmanagement@ifs-certification.com)



# TABLE DES MATIÈRES

<b>IFS Supply Chain Solutions</b> .....	<b>2</b>
<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>Remerciements</b> .....	<b>5</b>
<b>Objectifs et parcours de l'IFS ESG Compliance Check</b> .....	<b>6</b>

## Partie 1:

### Protocole de l'IFS ESG Compliance Check

1	IFS ESG Compliance Check et pré-évaluation	7
2	Champ d'application	7
3	Types de Checks	7
4	Durée	8
5	Avant le Check	8
6	Réalisation du Check et langue opérationnelle	9
7	Système de notation	10
8	Résultats finaux	10
9	Délais de délivrance de la lettre de confirmation	11
10	Cycle de Check	11
11	Compétence de l'auditeur ou évaluateur	11
12	Rapport	12
13	Plan d'actions d'amélioration	12

## Partie 2:

### Checklist de l'IFS ESG Compliance Check

1	Politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement	14
2	Engagement de la direction	14
3	Cadre de la politique de développement durable	15
4	Évaluation des impacts négatifs et atténuation	16
5	Communication avec les parties prenantes et gestion des données	16

## Annexes

Annexe 1 – Formulaire de pré-évaluation de l'IFS ESG Compliance Check	18
Annexe 2 – Plan d'actions d'amélioration	23
Annexe 3 – Lettre de confirmation	24
Annexe 4 – Rapport	25

# INTRODUCTION

L'IFS est le partenaire de longue date de nombreuses entreprises. Depuis plus de 20 ans, nous avons créé des référentiels et des services solides qui permettent d'évaluer la sécurité, la qualité et l'intégrité des aliments et des produits, conformément aux exigences légales et à celles des clients.

Aujourd'hui, nous voyons apparaître de nouveaux défis. Les clients et les autres parties prenantes attendent davantage de transparence en ce qui concerne les activités environnementales, sociales et de gouvernance dans les chaînes d'approvisionnement. Par ailleurs, les gouvernements mettent en place davantage de réglementations dans ce domaine. Les petites et moyennes entreprises, en particulier, sont confrontées à un défi de taille : comprendre les différentes réglementations et mettre en œuvre des mesures de manière ciblée. Grâce à notre expertise, nous voulons aider ces entreprises à définir leur orientation future.

L'IFS ESG Compliance Check fournit la bonne solution. Ce programme permet de déterminer si l'entreprise a mis en œuvre les processus nécessaires pour exploiter un système fonctionnel de gestion ESG de la chaîne d'approvisionnement, identifier les risques dans la chaîne d'approvisionnement en amont, élaborer un plan d'atténuation et en informer ses clients.

Il s'agit d'une pré-évaluation validée qui constitue la base sur laquelle les entreprises peuvent construire et obtenir ultérieurement des certifications complètes en matière de transparence de la chaîne d'approvisionnement et de développement durable. Il se compose de deux parties : une pré-évaluation réalisée par l'entreprise et un Check de vérification effectué par un auditeur ou évaluateur sur place ou à distance. Il est possible d'effectuer l'IFS ESG Compliance Check en tant que programme indépendant ou en combinaison avec les référentiels IFS.

- L'IFS ESG Compliance Check se concentre sur la mise en œuvre d'un système de gestion du développement durable et de la transparence de la chaîne d'approvisionnement qui prend en compte la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement de l'entreprise, ainsi que l'engagement de la direction à l'égard de ses propres objectifs de développement durable et de la communication avec les parties prenantes. En utilisant le logiciel IFS auditXpress Neo, une entreprise peut identifier les risques et élaborer un plan d'atténuation en fonction de ses activités et de ses fournisseurs.
- L'IFS ESG Compliance Check peut être combiné avec différents modules conçus pour répondre à un large éventail de défis en matière de développement durable auxquels les entreprises sont confrontées aujourd'hui. L'un de ces modules est le Carbon Footprint module, qui permet aux entreprises de mettre en œuvre un système de gestion de l'empreinte carbone. D'autres modules sont prévus pour fournir d'autres solutions en matière de développement durable à l'avenir.

Pour préparer les entreprises à l'IFS ESG Compliance Check, l'IFS propose un guide, des tutoriels et des formations pour les industriels.

Les résultats de l'IFS ESG Compliance Check présentent le statu quo et montrent dans quels domaines les entreprises doivent encore rattraper leur retard si elles veulent répondre aux exigences futures de leurs parties prenantes (par exemple, les gouvernements, les partenaires commerciaux ou de vente au détail, les clients, les consommateurs). Ils fournissent également les clés nécessaires pour entamer un parcours vers une chaîne d'approvisionnement durable et transparente pour un avenir fructueux.

L'IFS propose plusieurs services, tels que des formations et des outils informatiques, pour aider les fournisseurs, les organismes de certification ou prestataires de services d'évaluation et les entreprises de vente au détail qui travaillent avec ce Check.

Visitez notre site web pour en savoir plus.

# REMERCIEMENTS

Pour créer l'IFS ESG Compliance Check, l'IFS a reçu la contribution et le soutien de nombreux experts dans les domaines des systèmes de gestion du développement durable et des réglementations, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de la certification et de la vérification, ainsi que de la formation et de l'orientation des entreprises. Nous remercions tous ceux qui ont contribué à la création de ce programme. Nous nous réjouissons de poursuivre ce travail avec vous.



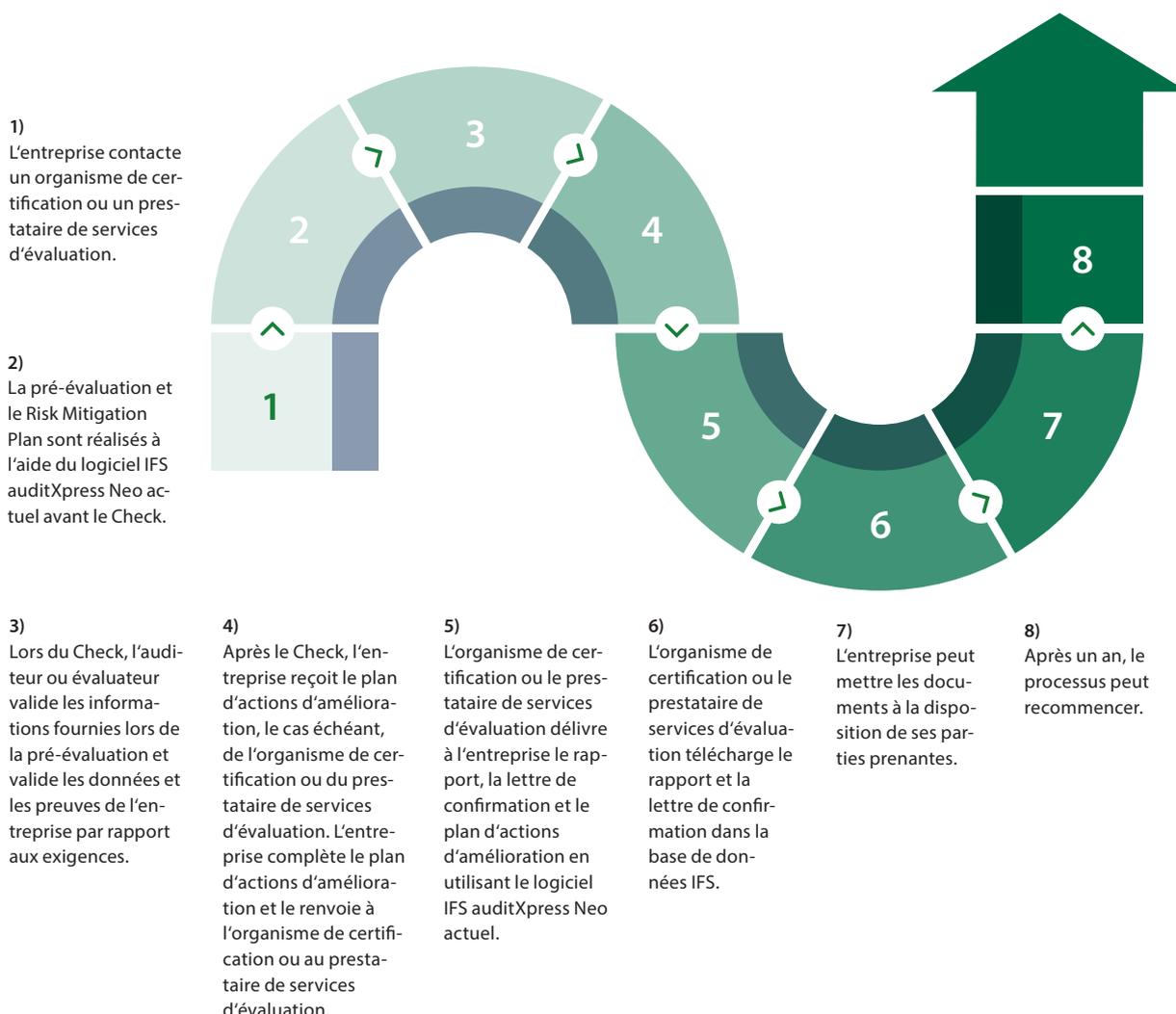
# OBJECTIFS ET PARCOURS DE L'IFS ESG COMPLIANCE CHECK

L'IFS ESG Compliance Check évalue le système général de gestion ESG et de la chaîne d'approvisionnement d'une entreprise. Il s'agit d'un Check annuel visant à évaluer si l'entreprise a mis en place et maintenu des processus efficaces pour analyser et identifier les risques liés aux matières premières dans sa chaîne d'approvisionnement.

Le Check comprend vingt (20) exigences, un formulaire de pré-évaluation et le Risk Mitigation Plan. L'entreprise doit remplir le formulaire de pré-évaluation et fournir les informations relatives au Risk Mitigation Plan avant le Check. Ensuite, un auditeur ou évaluateur validera ces informations sur place ou à distance.

L'auditeur ou évaluateur peut effectuer ce Check en complément d'un audit IFS, d'une évaluation IFS Progress ou d'un audit portant sur un autre référentiel de sécurité des aliments reconnu par la GFSI. Il est également possible de l'effectuer en tant que Check indépendant.

Après le Check, l'entreprise reçoit un rapport des résultats, un plan d'actions d'amélioration et une lettre de confirmation de son organisme de certification ou prestataire de services d'évaluation. Grâce à ces documents, l'entreprise peut présenter à ses parties prenantes les résultats validés du Check.



# PARTIE 1

## Protocole de l'IFS ESG Compliance Check



# PARTIE 1 : PROTOCOLE IFS ESG COMPLIANCE CHECK

## 1 | IFS ESG Compliance Check et pré-évaluation

L'IFS ESG Compliance Check peut être combiné avec d'autres modules ou mis en œuvre seul.

Ce Check est toujours le point de départ pour une entreprise, et il contient vingt (20) exigences. Avant le Check, l'entreprise doit remplir un formulaire de pré-évaluation et un Risk Mitigation Plan. Ces deux documents sont disponibles dans le logiciel IFS auditXpress Neo et ont pour but d'aider les entreprises à fournir les informations nécessaires à la réalisation du Check. Ces informations seront vérifiées par une tierce partie indépendante, ce qui permettra au partenaire commercial de suivre en toute confiance les progrès réels d'un fournisseur. Voir le chapitre 6.

L'IFS ESG Compliance Check et les modules complémentaires aident les entreprises à contribuer à des systèmes plus durables.

## 2 | Champ d'application

L'IFS ESG Compliance Check peut s'appliquer aux entreprises déjà certifiées IFS, tout en étant applicable en tant que programme "indépendant" pour les entreprises qui ne sont pas certifiées IFS. L'IFS ESG Compliance Check est applicable aux entreprises qui doivent se conformer à la directive sur les rapports de développement durable des entreprises (CSRD) et à la directive sur le devoir de vigilance en matière de développement durable (CSDDD) pour les biens de consommation alimentaires et non alimentaires.

Ce Check peut être réalisé indépendamment ou directement après un Audit IFS (par exemple IFS Food, PACsecure ou HPC). Indépendamment de l'option choisie, le Check est réalisé sur site ou à distance en utilisant les TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

L'IFS ESG Compliance Check est en principe un Check annuel, bien que la fréquence puisse être augmentée au cours de l'année pour montrer plus de progrès.

Le résultat de l'IFS ESG Compliance Check n'a pas d'impact sur le résultat de tout autre Certificat IFS que l'entreprise pourrait avoir. Voir le chapitre 9.

## 3 | Types de Checks

- **Check initial**

Le check initial est soit le tout premier IFS ESG Compliance Check, soit le premier après une interruption du cycle. Lors du Check initial, toutes les exigences de la checklist doivent être vérifiées par l'auditeur ou évaluateur.

- **Check de renouvellement**

Le Check de renouvellement est effectué après un Check initial au cours du cycle concerné afin de maintenir la lettre de confirmation. Lors du Check de renouvellement, toutes les exigences de la checklist doivent être vérifiées par l'auditeur ou évaluateur.

La période au cours de laquelle un Check de renouvellement doit être effectué est indiquée sur la lettre de confirmation et il doit être effectué au cours de cette période afin de maintenir l'agrément. Il est de la responsabilité de l'entreprise de renouveler son Check en temps voulu. Par conséquent, toutes les entreprises qui ont effectué l'IFS ESG Compliance Check recevront une notification de la base de données IFS trois (3) mois avant l'expiration de la lettre de confirmation.

Si le Check n'est pas effectué en temps voulu, tous les utilisateurs de la base de données IFS qui ont le site de production concerné dans leur liste de favoris recevront une notification automatique par courrier électronique.

Lors du Check de renouvellement, toutes les exigences de la checklist IFS ESG Compliance Check doivent être évalués par l'auditeur ou évaluateur. De plus, l'auditeur ou évaluateur examinera le rapport et le plan d'actions d'amélioration du précédent IFS ESG Compliance Check afin de vérifier la mise en œuvre et l'efficacité des actions d'amélioration.

## 4 | Durée

La durée du Check peut varier en fonction du ou des modules choisis et des données à vérifier :

- IFS ESG Compliance Check (programme de base) : un minimum de quatre (4) à six (6) heures est attendu.
- Temps supplémentaire pour les modules additionnels en fonction du module.

Plus la pré-évaluation est complète, plus l'impact sur la durée totale du Check est représentatif. Voir le chapitre 6.

La durée calculée ne comprend pas le temps nécessaire à la préparation du Check et à l'établissement du rapport, qui doit être d'une durée minimale de :

- Deux (2) heures pour la préparation
- Une heure et demie (1,5) pour la rédaction du rapport.

## 5 | Avant le Check

L'entreprise doit remplir le formulaire de pré-évaluation. Ce formulaire est un exercice qui obligera l'entreprise à travailler et à réfléchir en profondeur à de nombreux aspects liés au développement durable et à la transparence de la chaîne d'approvisionnement, ainsi qu'à leur mise en œuvre dans leurs propres installations.

Pour réaliser la pré-évaluation, un plan d'atténuation des risques (Risk Mitigation Plan) est nécessaire. Il est le résultat des activités de gestion des risques de l'entreprise et indique les matières premières de la chaîne d'approvisionnement qui présentent un risque élevé pour l'entreprise. Les attributs choisis pour refléter ce risque sont individuels et peuvent aller des risques associés au pays d'origine de la matière première, tels que les tensions politiques ou les catastrophes naturelles, aux problèmes liés à la matière première elle-même, par exemple les cas historiques de fraude alimentaire ou les problèmes liés à l'environnement ou au droit du travail au stade de l'approvisionnement de la matière première.

- Le Risk Mitigation Plan est disponible dans le logiciel IFS auditXpress Neo.
- L'entreprise doit mettre en œuvre le Risk Mitigation Plan et remplir le formulaire de pré-évaluation avant que le Check n'ait lieu.
- Les entreprises peuvent télécharger le logiciel et le formulaire dans la zone de connexion à la base de données IFS.
- Accès à la base de données IFS via le site web de l'IFS : [www.ifs-certification.com](http://www.ifs-certification.com).

Une fois rempli, le formulaire de pré-évaluation est renvoyé à l'organisme de certification ou au prestataire de services d'évaluation au moins quatorze (14) jours avant le Check. C'est sur la base de cette liste que l'auditeur ou l'évaluateur récupérera ces informations et vérifiera leur mise en œuvre lors du Check. En ce qui concerne le Risk Mitigation Plan, une fois terminé, il est sauvegardé dans le logiciel IFS auditXpress Neo et examiné par l'auditeur ou l'évaluateur pendant le Check. Il est téléchargé avec la checklist et le rapport dans la base de données IFS une fois le Check terminé.

Veuillez noter que plus le formulaire de pré-évaluation est rempli de manière exhaustive, plus l'impact sur la durée totale est représentatif.

## 6 | Réalisation du Check et langue opérationnelle

L'IFS ESG Compliance Check est effectué dans la langue de travail du site.

L'utilisation de l'anglais est autorisée dans les cas où elle est nécessaire pour une meilleure compréhension entre les participants. Pour une meilleure compréhension entre les différentes parties, le Risk Mitigation Plan dans le logiciel IFS auditXpress Neo doit être complété en anglais par l'entreprise évaluée et l'auditeur ou évaluateur.

Le Check est structuré selon les étapes suivantes :

- Brève réunion d'ouverture.
- Examen/inspection de la documentation et des dossiers en rapport avec les réponses fournies dans le document de pré-évaluation et le Risk Mitigation Plan. Évaluation des documents liés aux critères spécifiques. Entretiens avec le personnel concerné.

- Conclusions finales.
- Réunion de clôture : fin du Check.

Lors des réunions d'ouverture et de clôture, une personne disposant d'une autorité suffisante au sein de l'entreprise pour engager les actions nécessaires doit être présente afin que toute constatation faite au cours du Check puisse être discutée.

Dans le cadre des bonnes pratiques d'audit, l'organisme de certification ou le prestataire de services d'évaluation doit examiner le rapport IFS et le plan d'actions d'amélioration avant de les télécharger dans la base de données IFS.

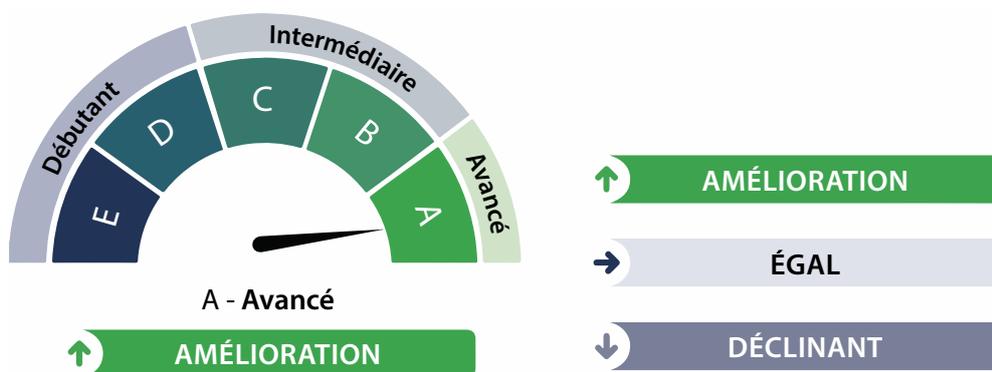
## 7 | Système de notation

Lors de l'IFS ESG Compliance Check, l'auditeur ou évaluateur doit évaluer toutes les exigences. Quatre (4) options permettent de noter les exigences en fonction du niveau de conformité, de la conformité totale à la non-conformité de l'exigence.

- A : il y a intention/mise en œuvre complète. (20 points)
- B : intention/mise en œuvre partielle. D'autres mesures d'amélioration sont nécessaires. (15 points)
- C : intention/absence de mise en œuvre. D'autres mesures d'amélioration sont nécessaires. (5 points)
- D : aucune intention/aucune mise en œuvre. D'autres mesures d'amélioration sont nécessaires. (0 point)

## 8 | Résultats finaux

Le nombre total de points s'échelonne sur une échelle de A à E, ce qui donne un résultat final de niveau avancé - intermédiaire - débutant.



De plus, les Checks de renouvellement affichent une comparaison avec les résultats précédents et indiquent si les résultats de l'entreprise s'améliorent, sont égaux ou diminuent. Ce système encourage le processus d'amélioration continue en donnant au fournisseur la possibilité d'améliorer ses résultats année après année.

Le compteur tel qu'il apparaît dans le tableau sera affiché dans le rapport. Les résultats finaux seront mentionnés dans la lettre de confirmation.

Les résultats des différents modules sont indiqués dans des lettres de confirmation différentes et sont indépendants les uns des autres. Les résultats de l'IFS ESG Compliance Check n'ont pas d'impact sur le Certificat IFS (par exemple les Certificats IFS Food, PACsecure, Logistics ou HPC).

## 9 | Délais de délivrance de la lettre de confirmation

Le délai est de six (6) semaines (délai cible) à huit (8) semaines (délai maximum) entre la date du Check, le téléchargement du rapport et l'émission de la lettre de confirmation dans la base de données IFS.

L'auditeur ou évaluateur émet et envoie le plan d'actions d'amélioration à l'entreprise dans un délai maximum de deux (2) semaines.

L'entreprise transmet à l'organisme de certification ou au prestataire de services d'évaluation le plan d'actions d'amélioration complété avec les actions d'amélioration proposées pour les exigences notées B, C et D dans un délai maximum de quatre (4) semaines à compter de la réception du plan d'actions d'amélioration.

L'organisme de certification ou le prestataire de services d'évaluation doit effectuer l'examen technique, valider le plan d'actions d'amélioration, émettre le rapport et la lettre de confirmation et les télécharger dans la base de données de l'IFS dans un délai maximum de deux (2) semaines.

Notez que le formulaire de pré-évaluation et le Risk Mitigation Plan seront téléchargés dans la base de données IFS.

## 10 | Cycle de Check

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

- Elle commence à la date d'émission de la lettre de confirmation,
- Elle se termine le dernier jour de la date du Check initial + huit (8) semaines – un (1) jour + un (1) an.

Le délai pour programmer le Check de renouvellement est calculé comme suit : [- huit (8) semaines ; + deux (2) semaines] à compter du dernier jour du Check initial : [- huit (8) semaines ; + deux (2) semaines] à compter du dernier jour du Check initial.

## 11 | Compétence de l'auditeur ou évaluateur

Il s'agit des conditions préalables minimales qu'un auditeur ou évaluateur doit remplir pour effectuer l'IFS ESG Compliance Check. L'auditeur ou évaluateur doit être :

- 1) Auditeur IFS ou
- 2) Évaluateur IFS Progress ou

- 3) Auditeur approuvé pour un autre référentiel reconnu par la GFSI
- 4) Autre, traité au cas par cas, en fonction de leur expérience professionnelle et de leur expérience en matière d'audit dans le cadre de programmes de sécurité des aliments, de programmes environnementaux, de programmes sociaux, etc.

Pour recevoir l'approbation finale et effectuer l'IFS ESG Compliance Check, les auditeurs ou évaluateurs doivent suivre une formation en ligne puis participer à une formation d'auditeur ou évaluateur pour l'IFS ESG Compliance Check, toutes deux dispensées par l'IFS Academy.

L'organisme de certification ou le prestataire de services d'évaluation doit s'assurer que l'auditeur ou l'évaluateur possède les compétences nécessaires pour comprendre les principales activités de l'entreprise.

## 12 | Rapport

- L'organisme de certification ou le prestataire de services d'évaluation émet un rapport révisé ainsi qu'un plan d'actions d'amélioration indiquant la technique à distance utilisée dans le cas où le Check a été effectué à distance, et la (les) date(s) de l'IFS ESG Compliance Check.
- L'organisme de certification ou le prestataire de services d'évaluation remplit la lettre de confirmation - les entreprises doivent recevoir le document.
- Veuillez noter que des notes manuscrites supplémentaires seront prises par l'auditeur ou évaluateur et seront disponibles sur demande.

Les traductions en anglais ne sont pas obligatoires mais sont possibles pour toutes les exigences du rapport IFS.

## 13 | Plan d'actions d'amélioration

Le plan d'actions d'amélioration vise à ce que l'entreprise s'efforce de s'améliorer en permanence.

Le modèle du plan d'actions d'amélioration doit être utilisé par l'entreprise comme base pour l'élaboration d'améliorations pour la note définie par l'auditeur ou évaluateur avec B, C et D. La mise en œuvre des actions d'amélioration doit être vérifiée lors du prochain IFS ESG Compliance Check.

L'entreprise transmet le plan d'actions d'amélioration complété à l'organisme de certification ou au prestataire de services d'évaluation dans un délai maximum de quatre (4) semaines à compter de la réception du modèle de plan d'actions d'amélioration. Voir chapitre 10.

L'auditeur ou évaluateur ou un représentant de l'organisme de certification ou du prestataire de services d'évaluation valide :

- Les actions d'amélioration,
- Les dates de mise en œuvre.

## PARTIE 2

### Checklist de l'IFS ESG Compliance Check



## PARTIE 2 : CHECKLIST DE L'IFS ESG COMPLIANCE CHECK

### 1 | Politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement

- 1.1 L'entreprise doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour une politique de développement durable qui comprend, au minimum, les éléments suivants :
- Une description de l'approche de l'entreprise sur ses principes environnementaux, sociaux et de gouvernance.
  - Une description de l'approche de l'entreprise en matière de devoir de vigilance, également à long terme, y compris les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance pertinents.
  - La prise en compte des préoccupations des parties prenantes (par exemple, les clients), le cas échéant.
  - Une politique de transparence de la chaîne d'approvisionnement, basée sur les risques, des partenaires de la chaîne d'approvisionnement impliqués dans la production et la distribution des produits de l'entreprise.
  - Un code de conduite décrivant les règles et les principes à respecter en interne et par les partenaires de la chaîne d'approvisionnement.
- 1.2 La politique de développement durable et/ou de transparence de la chaîne d'approvisionnement doit être revue chaque année ou en cas de changement.

### 2 | Engagement de la direction

- 2.1 La direction doit s'engager pleinement à mettre en œuvre la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement dans l'ensemble de l'entreprise et fournir des ressources suffisantes et pertinentes pour y parvenir.
- 2.2 La direction doit fixer des objectifs, des mesures connexes et des délais pour la mise en œuvre de la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement.
- 2.3 Pour tout écart détecté par rapport aux mesures établies, la direction doit mettre en œuvre les actions correctives appropriées. En cas d'impact négatif causé par l'entreprise, la direction doit prendre des mesures correctives.
- 2.4 La politique et le cadre en matière de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement doivent être communiqués aux employés et déclinés en objectifs spécifiques pour les départements concernés.

- 2.5 La direction doit veiller à ce qu'un mécanisme de notification et de gestion des réclamations soit mis en place pour son propre secteur d'activité et pour la chaîne d'approvisionnement, afin de permettre à toutes les parties prenantes de signaler les risques et les effets négatifs liés aux droits de l'Homme et à l'environnement.

## 3 Cadre de la politique de développement durable

### 3.1 Équipe / chef de l'équipe en charge du développement durable

- 3.1.1 Il doit y avoir une équipe / un chef de l'équipe en charge du développement durable, responsable de l'élaboration et de la mise à jour de la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement. Les personnes chargées de l'élaboration et de la mise à jour de la politique doivent avoir reçu une formation adéquate sur l'application des principes ESG/sujets liés au développement durable. En l'absence de connaissances compétentes, ils doivent faire appel à une expertise externe.
- 3.1.2 L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit effectuer une analyse des parties prenantes afin d'identifier les parties intéressées qui sont directement et indirectement concernées. Cette analyse doit être revue au moins une fois par an et/ou en cas de changement.

### 3.2 Identification des risques

- 3.2.1 L'entreprise doit documenter, mettre en œuvre et tenir à jour une procédure d'identification des risques liés à ses propres activités et à la chaîne d'approvisionnement, qui inclut au minimum les risques liés aux droits de l'Homme et à l'environnement.
- 3.2.2 L'entreprise doit identifier et documenter les risques liés à ses propres activités et à la chaîne d'approvisionnement en ce qui concerne les droits de l'Homme, l'éthique des affaires et l'impact sur l'environnement. Sur cette base, les matières premières critiques doivent être identifiées et documentées dans le Risk Mitigation Plan.
- 3.2.3 En fonction des risques, l'entreprise doit disposer d'une vue d'ensemble actualisée des partenaires de la chaîne d'approvisionnement impliqués dans la production et la distribution de ses produits. Cette vue d'ensemble doit être revue au moins une fois par an et/ou en cas de changement.
- 3.2.4 L'entreprise doit contrôler en permanence la conformité des partenaires de la chaîne d'approvisionnement avec la législation applicable, le code de conduite (CdC) et les exigences des clients. La fréquence des contrôles doit être basée sur les risques.

## 4 Évaluation des impacts négatifs et atténuation

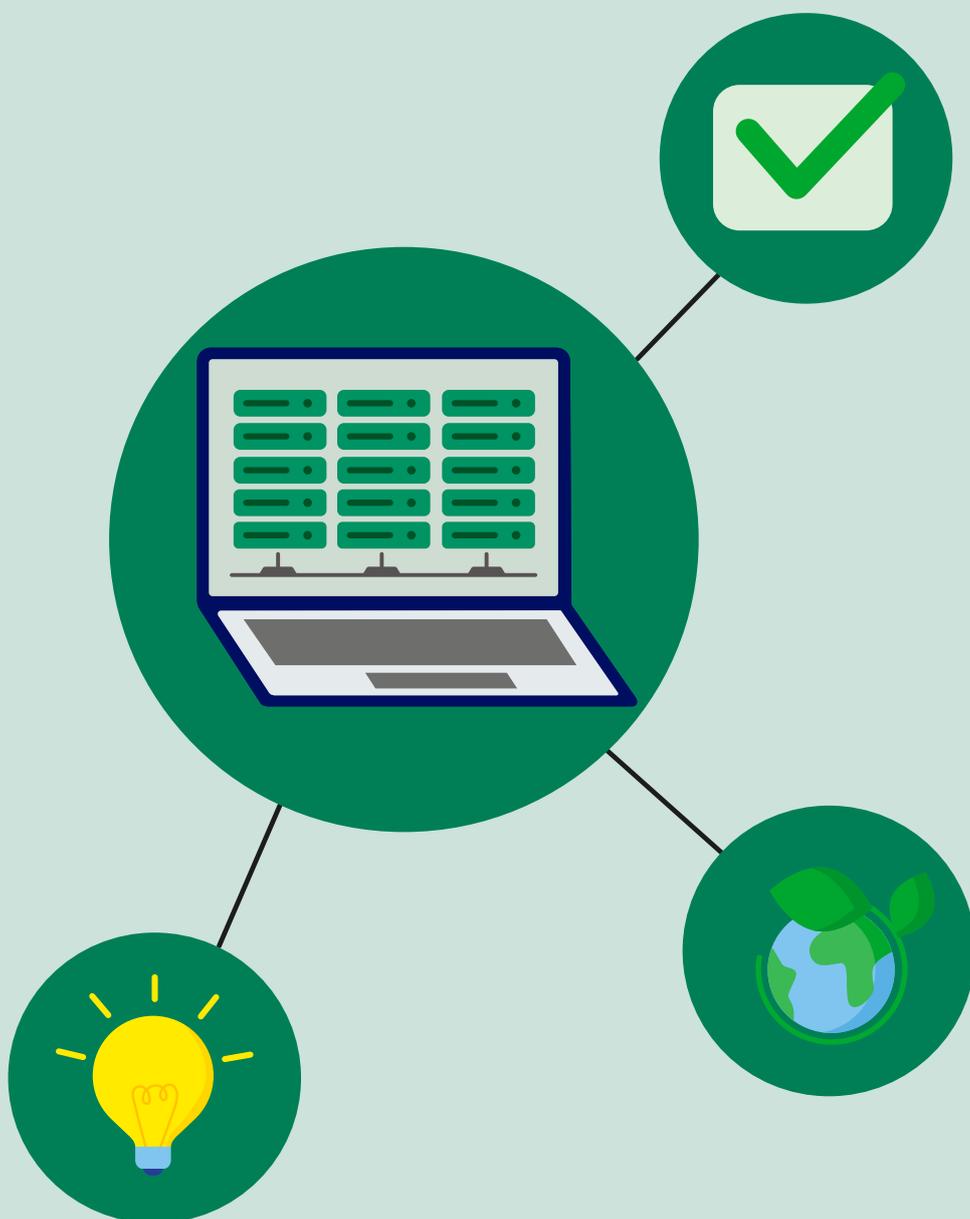
- 4.1 L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit effectuer une analyse des risques afin d'identifier et de classer par ordre de priorité les impacts négatifs (potentiels) les plus critiques dans le cadre de l'approche par la double matérialité. Cette analyse doit être réévaluée chaque année ou en cas de changement.

- 4.2 L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit s'assurer que les mesures de prévention, de neutralisation et/ou d'atténuation des impacts négatifs sont planifiées et exécutées par les services concernés.
- 4.3 Un plan d'atténuation basé sur les risques doit être établi pour minimiser efficacement les impacts négatifs (potentiels) liés aux produits et à leurs matières premières. Ce plan doit être documenté dans le Risk Mitigation Plan et réévalué annuellement ou en cas de changement.
- 4.4 L'équipe responsable / le chef de l'équipe en chargée du développement durable doit remplir le Risk Mitigation Plan en utilisant la liste prédéfinie des matières premières critiques, le cas échéant.

## 5 Communication avec les parties prenantes et gestion des données

- 5.1 L'entreprise doit documenter, mettre en œuvre et tenir à jour une procédure de gestion et d'engagement des parties prenantes. La procédure doit garantir que les parties prenantes sont effectivement impliquées dans les processus de devoir de vigilance. Lorsque le client l'exige, l'entreprise doit informer ses clients des progrès réalisés par rapport aux objectifs identifiés.
- 5.2 L'entreprise doit communiquer son code de conduite des fournisseurs (CdC) à tous les partenaires de la chaîne d'approvisionnement et en s'assurer de leur approbation.
- 5.3 En fonction des risques, l'entreprise doit mettre en œuvre une gestion efficace des données relatives à la transparence de la chaîne d'approvisionnement.

# ANNEXES



## Annexe 1 – Formulaire de pré-évaluation de l'IFS ESG Compliance Check

N°	Exigence	Entreprise
1	<b>Politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement</b>	
1.1	<p>L'entreprise doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour une politique de développement durable qui comprend, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Une description de l'approche de l'entreprise sur ses principes environnementaux, sociaux et de gouvernance.</li> <li>– Une description de l'approche de l'entreprise en matière de devoir de vigilance, également à long terme, y compris les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance pertinents.</li> <li>– La prise en compte des préoccupations des parties prenantes (par exemple, les clients), le cas échéant.</li> <li>– Une politique de transparence de la chaîne d'approvisionnement, basée sur les risques, des partenaires de la chaîne d'approvisionnement impliqués dans la production et la distribution des produits de l'entreprise.</li> <li>– Un code de conduite décrivant les règles et les principes à respecter en interne et par les partenaires de la chaîne d'approvisionnement.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La portée de la politique de développement durable inclut-elle tous les produits, services et activités de l'organisation, y compris les processus de fabrication et d'approvisionnement ? Le champ d'application inclut-il tous les employés, y compris le personnel temporaire ?</li> <li>2) L'entreprise a-t-elle élaboré, mis en œuvre et maintenu une politique de développement durable qui décrit son approche en matière de devoir de vigilance, y compris des considérations à long terme ? Cette politique aborde-t-elle les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) pertinents, et ces principes sont-ils alignés sur les enjeux importants de l'organisation (voir 3.1.2) et les objectifs de développement durable (ODD) pertinents ?</li> <li>3) L'entreprise a-t-elle identifié des objectifs en matière de développement durable pour les 5 prochaines années ? Ces objectifs sont-ils mesurables et des KPI ont-ils été déterminés ?</li> <li>4) Le programme de développement durable actuel vise-t-il à améliorer la compétitivité de l'entreprise en stimulant la valeur perçue de la marque en tant qu'entreprise responsable ?</li> <li>5) L'entreprise a-t-elle identifié des obstacles en matière de politique de développement durable ?</li> <li>6) Le champ d'application de la politique de transparence de la chaîne d'approvisionnement inclut-il tous les produits finis / semi-finis, les matières premières, les matériaux d'emballage et les services offerts par l'organisation à ses clients ?</li> <li>7) L'entreprise dispose-t-elle d'un code de conduite qui décrit les règles et les principes qui doivent être suivis en interne et par les fournisseurs ?</li> </ol>
1.2	La politique de développement durable et/ou de transparence de la chaîne d'approvisionnement doit être revue chaque année ou en cas de changement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Quand la politique de développement durable et/ou de transparence de la chaîne d'approvisionnement a-t-elle été mise à jour pour la dernière fois ?</li> </ol>

N°	Exigence	Entreprise
<b>2</b>	<b>Engagement de la direction</b>	
2.1	La direction doit s'engager pleinement à mettre en œuvre la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement dans l'ensemble de l'entreprise et fournir des ressources suffisantes et pertinentes pour y parvenir.	<p>1) Comment la direction soutient-elle les employés dans l'atteinte de ces objectifs ?</p> <p>2) Comment la direction s'assure-t-elle que les objectifs de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement sont bien connus dans l'ensemble de l'entreprise ?</p> <p>3) Les employés responsables du développement durable et de la transparence de la chaîne d'approvisionnement sont-ils correctement formés ?</p> <p>4) L'entreprise utilise-t-elle des mesures ou des objectifs non financiers pour déterminer (une partie de) la rémunération de la direction ?</p>
2.2	La direction doit fixer des objectifs, des mesures connexes et des délais pour la mise en œuvre de la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement.	1) Le programme de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement, avec ses objectifs et ses mesures, est-il documenté ?
2.3	Pour tout écart détecté par rapport aux mesures établies, la direction doit mettre en œuvre les actions correctives appropriées. En cas d'impact négatif causé par l'entreprise, la direction doit prendre des mesures correctives.	<p>1) Les mesures correctives sont-elles documentées et vérifiées ?</p> <p>2) Quels mécanismes (le cas échéant) la direction a-t-elle mis en place pour cerner et traiter efficacement les effets négatifs, et comment sont-ils documentés ?</p>
2.4	La politique et le cadre en matière de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement doivent être communiqués aux employés et déclinés en objectifs spécifiques pour les départements concernés.	1) L'entreprise a-t-elle communiqué la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement aux employés et aux autres parties prenantes, et sa politique est-elle publiquement accessible ? Comment cela est-il appliqué ?
2.5	La direction doit veiller à ce qu'un mécanisme de notification et de gestion des réclamations soit mis en place pour son propre secteur d'activité et pour la chaîne d'approvisionnement, afin de permettre à toutes les parties prenantes de signaler les risques et les effets négatifs liés aux droits de l'Homme et à l'environnement.	<p>1) L'entreprise a-t-elle mis en place un mécanisme de notifications et un système de réclamations pour les personnes et parties prenantes liées à leurs propres opérations et à leur chaîne d'approvisionnement ?</p> <p>2) Le mécanisme de notification est-il clair, accessible et bien communiqué à tous les intervenants et les personnes qui l'utilisent pour faire des rapports en s'assurant de la confidentialité de leur identité ?</p>

N°	Exigence	Entreprise
3	<b>Cadre de la politique de développement durable</b>	
3.1	<b>Équipe / chef de l'équipe en charge du développement durable</b>	
3.1.1	Il doit y avoir une équipe / un chef de l'équipe en charge du développement durable, responsable de l'élaboration et de la mise à jour de la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement. Les personnes chargées de l'élaboration et de la mise à jour de la politique doivent avoir reçu une formation adéquate sur l'application des principes ESG/sujets liés au développement durable. En l'absence de connaissances compétentes, ils doivent faire appel à une expertise externe.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Les employés responsables ont-ils reçu une formation spécifique liée au développement durable et à la transparence de la chaîne d'approvisionnement ?</li> <li>2) Qui gère l'équipe du développement durable ?</li> <li>3) Une expertise externe est-elle nécessaire ? Pour quoi faire ?</li> </ol>
3.1.2	L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit effectuer une analyse des parties prenantes afin d'identifier les parties intéressées qui sont directement et indirectement concernées. Cette analyse doit être revue au moins une fois par an et/ou en cas de changement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La direction a-t-elle fixé des objectifs et des indicateurs clés de performance en matière de transparence de la chaîne d'approvisionnement et a-t-elle attribué des responsabilités aux départements concernés ?</li> <li>2) La direction s'assure-t-elle que les écarts dans la mise en œuvre de la politique de transparence de la chaîne d'approvisionnement sont signalés et pris en compte dans le cadre d'un processus d'amélioration continue ?</li> </ol>
3.2	<b>Identification des risques</b>	
3.2.1	L'entreprise doit documenter, mettre en œuvre et tenir à jour une procédure d'identification des risques liés à ses propres activités et à la chaîne d'approvisionnement, qui inclut au minimum les risques liés aux droits de l'Homme et à l'environnement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'analyse des risques en matière de développement durable identifie-t-elle les exigences en matière de transparence de la chaîne d'approvisionnement et est-elle mise en œuvre dans ses opérations et dans la cartographie et le suivi de sa chaîne d'approvisionnement ?</li> <li>2) L'entreprise a-t-elle attribué des profils de risque à ses partenaires de la chaîne d'approvisionnement en fonction de leur produit, de leur emplacement et de leur activité ?</li> <li>3) L'entreprise a-t-elle mis en place une procédure d'identification des risques liés aux droits de l'Homme et à l'environnement dans ses propres opérations et sa chaîne d'approvisionnement ?</li> </ol>

N°	Exigence	Entreprise
3.2.2	<p>L'entreprise doit identifier et documenter les risques liés à ses propres activités et à la chaîne d'approvisionnement en ce qui concerne les droits de l'Homme, l'éthique des affaires et l'impact sur l'environnement. Sur cette base, les matières premières critiques doivent être identifiées et documentées dans le Risk Mitigation Plan.</p>	<p>1) Comment l'entreprise documente-t-elle les risques identifiés concernant les risques liés aux droits de l'Homme et à l'environnement dans ses propres activités et sa chaîne d'approvisionnement ?</p> <hr/> <p>2) L'entreprise a-t-elle identifié ses matières premières critiques et les a-t-elle documentées dans le Risk Mitigation Plan du logiciel IFS auditXpress Neo ?</p>
3.2.3	<p>En fonction des risques, l'entreprise doit disposer d'une vue d'ensemble actualisée des partenaires de la chaîne d'approvisionnement impliqués dans la production et la distribution de ses produits. Cette vue d'ensemble doit être revue au moins une fois par an et/ou en cas de changement.</p>	<p>1) L'entreprise dispose-t-elle d'une vue d'ensemble actuelle des fournisseurs directs de ses produits finis / semi-finis, de ses matières premières, de ses matériaux d'emballage et de ses services ?</p> <hr/> <p>2) L'entreprise dispose-t-elle d'une vue d'ensemble actuelle des fournisseurs et sous-traitants indirects, sur la base du risque ? Y compris les niveaux de la chaîne d'approvisionnement où le risque identifié se produit, ou au moins l'entité qui effectue la dernière manipulation du produit.</p> <hr/> <p>3) L'entreprise a-t-elle identifié des partenaires de la chaîne d'approvisionnement avec au moins : nom et adresse (ou : identifiant unique et validé), pays, activité, produit ? (fournisseurs directs et indirects)</p>
3.2.4	<p>L'entreprise doit contrôler en permanence la conformité des partenaires de la chaîne d'approvisionnement avec la législation applicable, le code de conduite (CdC) et les exigences des clients. La fréquence des contrôles doit être basée sur les risques.</p>	<p>1) L'entreprise surveille-t-elle la mise en œuvre et l'efficacité des mesures préventives, d'atténuation et correctives en ce qui concerne la chaîne d'approvisionnement ? Il peut s'agir d'audits de fournisseurs, de certifications, d'évaluations des droits de l'Homme et de l'impact environnemental, de données/mesures quantitatives, de collaborations sectorielles, etc.</p>

N°	Exigence	Entreprise
4	<b>Évaluation des impacts négatifs et atténuation</b>	
4.1	L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit effectuer une analyse des risques afin d'identifier et de classer par ordre de priorité les impacts négatifs (potentiels) les plus critiques dans le cadre de l'approche par la double matérialité. Cette analyse doit être réévaluée chaque année ou en cas de changement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'entreprise effectue-t-elle régulièrement des analyses par la double matérialité pour identifier ses problèmes importants et pertinents ?</li> <li>2) L'entreprise a-t-elle impliqué des parties prenantes internes et externes dans le cadre de l'analyse de double matérialité ?</li> <li>3) L'analyse des risques couvre-t-elle un impact négatif sur les droits de l'Homme dans leur chaîne d'approvisionnement ?</li> <li>4) L'entreprise divulgue-t-elle publiquement les détails de l'analyse des risques ?</li> <li>5) L'entreprise inclut-elle des informations sur la façon dont elle mène le processus d'analyse des risques et sur ses progrès vers ses objectifs ?</li> <li>6) L'entreprise explique-t-elle pourquoi ses problèmes importants le sont pour ses activités ?</li> <li>7) L'entreprise spécifie-t-elle ses principales stratégies commerciales, initiatives ou produits qui abordent ces questions ?</li> <li>8) L'entreprise a-t-elle un objectif ou une mesure à long terme pour évaluer ses progrès sur ces questions de manière systématique ?</li> </ol>
4.2	L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit s'assurer que les mesures de prévention, de neutralisation et/ou d'atténuation des impacts négatifs sont planifiées et exécutées par les services concernés.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'entreprise précise-t-elle ses stratégies commerciales, y compris les mesures préventives, d'atténuation et correctives, qui s'attaquent aux effets négatifs identifiés ?</li> </ol>
4.3	Un plan d'atténuation basé sur les risques doit être établi pour minimiser efficacement les impacts négatifs (potentiels) liés aux produits et à leurs matières premières. Ce plan doit être documenté dans le Risk Mitigation Plan et réévalué annuellement ou en cas de changement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'entreprise a-t-elle un plan pour atténuer les effets négatifs liés aux produits et à leurs matières premières ?</li> <li>2) Ce plan d'atténuation est-il basé sur les risques ?</li> </ol>
4.4	L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit remplir le Risk Mitigation Plan en utilisant la liste prédéfinie des matières premières critiques, le cas échéant.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Le Risk Mitigation Plan a-t-il été complété dans le logiciel IFS auditXpress Neo ?</li> </ol>

N°	Exigence	Entreprise
5	<b>Communication avec les parties prenantes et gestion des données</b>	
5.1	L'entreprise doit documenter, mettre en œuvre et tenir à jour une procédure de gestion et d'engagement des parties prenantes. La procédure doit garantir que les parties prenantes sont effectivement impliquées dans les processus de devoir de vigilance. Lorsque le client l'exige, l'entreprise doit informer ses clients des progrès réalisés par rapport aux objectifs identifiés.	<p>1) Y a-t-il des preuves que les clients ont demandé des mises à jour et y a-t-il eu des communications connexes avec les clients ? (Par exemple, e-mail, appel vidéo, etc.)</p> <hr/> <p>2) Une procédure de gestion et d'engagement des parties prenantes a-t-elle été établie ?</p>
5.2	L'entreprise doit communiquer son code de conduite des fournisseurs (CdC) à tous les partenaires de la chaîne d'approvisionnement et s'assurer de leur approbation.	<p>1) Le code de conduite des fournisseurs fait-il référence à la politique de développement durable et aux principes ESG de l'entreprise ?</p> <hr/> <p>2) Le code de conduite des fournisseurs énonce-t-il clairement les attentes de l'entreprise à l'égard des partenaires de la chaîne d'approvisionnement en ce qui concerne le partage d'informations sur leur chaîne d'approvisionnement ? Y compris des sanctions et un éventuel soutien/orientation de la part de l'entreprise ?</p> <hr/> <p>3) L'entreprise a-t-elle intégré le code de conduite des fournisseurs dans ses pratiques d'approvisionnement et ses arrangements contractuels, y compris dans les procédures d'appel d'offres ?</p>
5.3	En fonction des risques, l'entreprise doit mettre en œuvre une gestion efficace des données relatives à la transparence de la chaîne d'approvisionnement.	<p>1) L'entreprise a-t-elle mis en place un système de gestion des données qui comprend la collecte, l'organisation, la sécurisation et le stockage des données concernant les partenaires de la chaîne d'approvisionnement et l'origine des produits, y compris les produits finis / semi-finis, les matières premières et les matériaux d'emballage ?</p> <hr/> <p>2) L'entreprise a-t-elle mis en place un processus pour assurer et maintenir la qualité des données de la chaîne d'approvisionnement ?</p> <hr/> <p>3) L'entreprise utilise-t-elle les données de la chaîne d'approvisionnement pour rendre compte des risques de développement durable et de l'efficacité des mesures aux parties prenantes internes et externes ?</p>

## Annexe 2 – Plan d’actions d’amélioration

ESG Compliance Check Numéro de l'exigence	Exigence	Note	Explication de l'auditeur ou évaluateur	Plan d'actions d'amélioration (entreprise)	Responsabilité, date et état de la mise en œuvre (entreprise)	Auteur et date de publication (auditeur ou évaluateur)
1.1						
1.2						

## Annexe 3 – Lettre de confirmation

Logo de l'OC / prestataire  
de services d'évaluation



### Lettre de confirmation

Nous,

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

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

#### Nom de l'entreprise

Adresse de l'entreprise  
IFS COID

L'IFS ESG Compliance Check comprend un Check général des processus de gestion des risques dans les chaînes d'approvisionnement en incluant les enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance. Il garantit une amélioration continue pour les partenaires de la chaîne d'approvisionnement et protège l'entreprise en fournissant des données validées à des fins internes et pour les parties prenantes externes.

Nom de l'entreprise a obtenu le résultat suivant :

#### Score A/B/C/D/E (débutant/intermédiaire/avancé) pour l'IFS ESG Compliance Check

Date du Check :

Date d'émission de la lettre de confirmation :

Date d'expiration de la lettre de confirmation :

---

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

## Annexe 4 – Rapport

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



# Rapport IFS ESG Compliance Check Version 1

(Mai 2025)

**Entreprise ayant eu le Check : « XXX »**

Date du Check : XX.XX.XXXX

Nom et adresse de l'organisme de certification /  
prestataire de services d'évaluation

Détails de l'accréditation de l'organisme de certification

# Vue d'ensemble de l'IFS ESG Compliance Check

## Résultat final



D - Débutant

↑ AMÉLIORATION

**Score total :** 140/400

**Résultat précédent :**

**Date du Check précédent :**

**Prochain Check entre**  
XX. XX et XX. XX

## Champ d'application de l'IFS ESG Compliance Check

Mise en œuvre d'une gestion des risques ESG sur la base d'une analyse de risque de la chaîne d'approvisionnement, en identifiant dans la chaîne d'approvisionnement, la gestion des risques des matières premières.

## Détails du Check

<b>Auditeur principal/évaluateur :</b> <b>Co-auditeur/évaluateur :</b> Date/heure : Reviewer :	<b>Date/heure du Check en cours :</b> XXX	<b>Date du Check précédent :</b> XXX
<b>Nom et adresse de l'entreprise (ou du siège social) :</b>	<b>Nom et adresse du site audité :</b>	
	COID:	
	Personne de contact : (Nom, courriel et numéro de téléphone au minimum)	
Téléphone : 0 12 34 56 8 E-mail : Site web :	Téléphone : 0 12 34 56 8 E-mail : Site web :	

# Détails de l'IFS ESG Compliance Check

## Liste des exigences

Rapport IFS ESG Compliance Check version 1  
 Entreprise ayant eu le Check : Nom de l'entreprise

1	Politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement	Notation	Explication
1.1	<p>L'entreprise doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour une politique de développement durable qui comprend, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une description de l'approche de l'entreprise sur ses principes environnementaux, sociaux et de gouvernance.</li> <li>- Une description de l'approche de l'entreprise en matière de devoir de vigilance, également à long terme, y compris les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance pertinents.</li> <li>- La prise en compte des préoccupations des parties prenantes (par exemple, les clients), le cas échéant.</li> <li>- Une politique de transparence de la chaîne d'approvisionnement, basée sur les risques, des partenaires de la chaîne d'approvisionnement impliqués dans la production et la distribution des produits de l'entreprise.</li> <li>- Un code de conduite décrivant les règles et les principes à respecter en interne et par les partenaires de la chaîne d'approvisionnement.</li> </ul>		
1.2	La politique de développement durable et/ou de transparence de la chaîne d'approvisionnement doit être revue chaque année ou en cas de changement.		
2	Engagement de la direction		
2.1	La direction doit s'engager pleinement à mettre en œuvre la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement dans l'ensemble de l'entreprise et fournir des ressources suffisantes et pertinentes pour y parvenir.		
2.2	La direction doit fixer des objectifs, des mesures connexes et des délais pour la mise en œuvre de la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement.		
2.3	Pour tout écart détecté par rapport aux mesures établies, la direction doit mettre en œuvre les actions correctives appropriées. En cas d'impact négatif causé par l'entreprise, la direction doit prendre des mesures correctives.		

2.4	La politique et le cadre en matière de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement doivent être communiqués aux employés et déclinés en objectifs spécifiques pour les départements concernés.		
2.5	La direction doit veiller à ce qu'un mécanisme de notification et de gestion des réclamations soit mis en place pour son propre secteur d'activité et pour la chaîne d'approvisionnement, afin de permettre à toutes les parties prenantes de signaler les risques et les effets négatifs liés aux droits de l'Homme et à l'environnement.		
<b>3</b>	<b>Cadre de la politique de développement durable</b>		
3.1	<b>Équipe / chef de l'équipe en charge du développement durable</b>		
3.1.1	Il doit y avoir une équipe / un chef de l'équipe en charge du développement durable, responsable de l'élaboration et de la mise à jour de la politique de développement durable et de transparence de la chaîne d'approvisionnement. Les personnes chargées de l'élaboration et de la mise à jour de la politique doivent avoir reçu une formation adéquate sur l'application des principes ESG/sujets liés au développement durable. En l'absence de connaissances compétentes, ils doivent faire appel à une expertise externe.		
3.1.2	L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit effectuer une analyse des parties prenantes afin d'identifier les parties intéressées qui sont directement et indirectement concernées. Cette analyse doit être revue au moins une fois par an et/ou en cas de changement.		
3,2	<b>Identification des risques</b>		
3.2.1	L'entreprise doit documenter, mettre en oeuvre et tenir à jour une procédure d'identification des risques liés à ses propres activités et à la chaîne d'approvisionnement, qui inclut au minimum les risques liés aux droits de l'Homme et à l'environnement.		
3.2.2	L'entreprise doit identifier et documenter les risques liés à ses propres activités et à la chaîne d'approvisionnement en ce qui concerne les droits de l'Homme, l'éthique des affaires et l'impact sur l'environnement. Sur cette base, les matières premières critiques doivent être identifiées et documentées dans le Risk Mitigation Plan.		
3.2.3	En fonction des risques, l'entreprise doit disposer d'une vue d'ensemble actualisée des partenaires de la chaîne d'approvisionnement impliqués dans la production et la distribution de ses produits. Cette vue d'ensemble doit être revue au moins une fois par an et/ou en cas de changement.		

3.2.4	L'entreprise doit contrôler en permanence la conformité des partenaires de la chaîne d'approvisionnement avec la législation applicable, le code de conduite (CdC) et les exigences des clients. La fréquence des contrôles doit être basée sur les risques.		
<b>4</b>	<b>Évaluation des impacts négatifs et atténuation</b>		
4.1	L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit effectuer une analyse des risques afin d'identifier et de classer par ordre de priorité les impacts négatifs (potentiels) les plus critiques dans le cadre de l'approche par la double matérialité. Cette analyse doit être réévaluée chaque année ou en cas de changement.		
4.2	L'équipe / le chef de l'équipe en charge du développement durable doit s'assurer que les mesures de prévention, de neutralisation et/ou d'atténuation des impacts négatifs sont planifiées et exécutées par les services concernés.		
4.3	Un plan d'atténuation basé sur les risques doit être établi pour minimiser efficacement les impacts négatifs (potentiels) liés aux produits et à leurs matières premières. Ce plan doit être documenté dans le Risk Mitigation Plan et réévalué annuellement ou en cas de changement.		
4.4	L'équipe responsable / le chef de l'équipe en chargée du développement durable doit remplir le Risk Mitigation Plan en utilisant la liste prédéfinie des matières premières critiques, le cas échéant.		
<b>5</b>	<b>Communication avec les parties prenantes et gestion des données</b>		
5.1	L'entreprise doit documenter, mettre en œuvre et tenir à jour une procédure de gestion et d'engagement des parties prenantes. La procédure doit garantir que les parties prenantes sont effectivement impliquées dans les processus de devoir de vigilance. Lorsque le client l'exige, l'entreprise doit informer ses clients des progrès réalisés par rapport aux objectifs identifiés.		
5.2	L'entreprise doit communiquer son code de conduite des fournisseurs (CdC) à tous les partenaires de la chaîne d'approvisionnement et en s'assurer de leur approbation.		
5.3	En fonction des risques, l'entreprise doit mettre en oeuvre une gestion efficace des données relatives à la transparence de la chaîne d'approvisionnement.		

Joignez le formulaire de pré-évaluation complété au rapport de l'IFS ESG Compliance Check en tant qu'annexe.



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

Le propriétaire du présent référentiel est :

**IFS Management GmbH**  
**Am Weidendamm 1 A**  
**10117 Berlin**  
**Germany**

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

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

© IFS, 2025

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

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

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

**Les documents IFS sont disponibles en ligne sur :**

[www.ifs-certification.com](http://www.ifs-certification.com)

