



IP Elintarvike Ympäristö & Ilmasto

Standardi elintarvikekäsittelyn laadunvarmennukseen

****© Copyright /Tekijänoikeus tähän tuotteeseen kuuluu Sigill Kvalitetssystem AB:lle, Tukholma, Ruotsi.****
Tämän julkaisun sisällön monistaminen kokonaan tai osittain ilman Sigill Kvalitetssystem AB:n lupaa on kielletty tekijänoikeuslain (1960:729) mukaan. Kielto koskee kaikkia monistamisen muotoja: painaminen, kopiointi jne. Julkaisun lataaminen sähköisenä tiedostona, sisällön tulostaminen ja kopion tekeminen IP-sertifioinnin valmistelua ja toteutusta varten on sallittua. Kaikki muu käyttö vaatii kirjallisen luvan Sigill Kvalitetssystem AB:lta.

GRAFINEN MUOTO JA TUOTANTO

Sigill Kvalitetssystem AB 2025

YHTEYSTIEDOT

Sigill Kvalitetssystem AB

105 33 Tukholma

Puhelin: +46 10 184 45 00

www.sigill.se

info@sigill.se

Sisältö

1. OMAVALVONTA JA ASIAKIRJAHALLINTA	7
2. RAAKA-AINEET JA TOIMITTAJAT	8
3. RESURSSIEN OPTIMOINTI, JÄTEHUOLTO JA VEDENKÄYTTÖ	10
4. PAKKAAMINEN JA MATERIAALIVALINTA	14
5. KULJETUS JA JAKELU	16
6. YRITYKSEN ENERGIANKÄYTTÖ	18
7. PÄÄSTÖJEN EHKÄISY JA YMPÄRISTÖN SUOJELU	21

LIITE 1 - IP Elintarvike - Ympäristö & Ilmasto

IP Elintarvike Ympäristö & Ilmasto

IP on standardi laadunvarmistukselle kolmannen osapuolen sertifiointin kautta

IP on standardi, joka takaa elintarvikkeiden ja koristekasvien laadunvarmistuksen kolmannen osapuolen sertifiointin avulla koko ketjussa alkutuotannosta jalostukseen ja käsittelyyn. IP-standardin omistaa ja hallinnoi Sigill Kvalitetssystem AB. Lisätietoja löytyy osoitteesta www.sigill.se.

IP Yleiset Ehdot – sertifiointin viitekehys

IP:n Yleiset Ehdot kuvaavat mm. vaatimukset sertifiointielimille, miten auditointi suoritetaan ja yleiset vaatimukset yrityksille, jotka sertifioidaan. Yhteenveto IP Yleisistä Ehdoista löytyy tämän sääntökirjan lopusta.

Sääntökirjan laajuus

Liittyminen standardiin on vapaaehtoista. Säännöt koskevat yleisesti kaikkea yrityksen toimintaa, joka liittyy sertifioituun tuotantoon.

Viitedokumentit

- CLP-asetus (EY) N:o 1272/2008
- Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2008/98/EY jätteistä

Yrityksen tuotannon ulkoinen auditointi

Käyttöönottoauditoinnin jälkeen suoritetaan kaksi tavanomaista, etukäteen ilmoitettua auditointia ennen sertifikaatin voimassaolon päättymistä. Tämän jälkeen tavanomaiset auditoinnit suoritetaan joka toinen vuosi. Auditointi kattaa dokumentaation tarkastuksen, kuten kirjalliset ohjeet ja päiväkirjat sekä tilojen ja eläinten tarkastuksen. Lisätietoja auditointityypeistä löytyy sääntökirjan lopusta ja IP Yleisistä Ehdoista.

Omavalvonta

Omavalvonta tulee suorittaa vuosittain. Tämä tarkoittaa, että voimassa olevat tuotantosäännöt käydään läpi ja mahdolliset poikkeamat kirjataan toimenpidesuunnitelmaan. Poikkeamat korjataan mahdollisimman pian. Omavalvonta tulee tehdä myös, vaikka poikkeamia ei olisi. Niinä vuosina, kun auditointia ei tehdä paikan päällä, omavalvonnan tarkastaa sertifiointielin, ns. **hallinnollisen tarkastuksen**.

Tukimateriaali

Joissakin säännöissä viitataan tukimateriaaliin, joka on saatavilla Mitt Sigill -asiakasportaalissa. Tietoa Mitt Sigillistä ja tilin luomisesta löytyy osoitteesta <https://sigill.se/producent-och-foretag/mitt-sigill>.

Suomessa tukimateriaalit ovat osoitteessa: <https://laatuasuomesta.fi/fi/tukimateriaalit/> – päivitetty tässä versiossa.

Hyväksytty auditointi ja seuraamukset

Hyväksytyyn auditointiin vaaditaan, että kaikki mahdolliset poikkeamat on korjattu. Jos auditointia ei hyväksytä määräajassa, sertifiointi asetetaan katkolle ja pahimmassa tapauksessa yritys erotetaan. Lisätietoja seuraamuksista ja niiden käsittelystä löytyy sääntökirjan lopusta sekä IP Yleisistä Ehdoista.

Yrityksen velvollisuudet

IP-standardin mukaisesti sertifioitu yritys on sitoutunut seuraaviin:

- Noudattaa asiaankuuluvia lakeja ja asetuksia sertifioidussa toiminnassa.

-
- IP Yleisten Ehtojen määräyksiä on sovellettava liitteen 8 mukaisesti.
 - Sertifioituun toimintaan sovellettavia tuotantosääntöjä ja IP:n Yleisten Ehtojen määräyksiä on noudatettava. Viljelyä koskevassa sertifiointissa tämä tarkoittaa, että tuotantosääntöjä on noudatettava kaikilla viljelykiertoon kuuluvilla mailla (myös vuokra- tai sopimusviljelyssä), ellei sääntökirjassa toisin mainita.
 - Jos toiminta vaatii lupaa tai ilmoitusta, kopio luvasta/ilmoituksesta tulee esittää auditoinnissa.
 - Seurata ja noudattaa Sigill Kvalitetssystem AB:n ilmoittamia muutoksia tuotantosäännöissä tai IP Yleisissä Ehdossa.
 - Vastata siitä, että palveluntarjoajat saavat tiedon vaatimuksista ja sitoutuvat noudattamaan sääntöjä.
 - Vastata siitä, että maa, rakennukset, koneet jne. sertifioidussa toiminnassa täyttävät vaatimukset, vaikka omistaja ei olisi sertifioitu yritys.
 - Osallistua ja helpottaa auditointien toteuttamista toiminnassa, myös ilmoittamattomissa auditoinneissa.
 - Ilmoittaa sertifiointielimelle kaikista suunnitelluista muutoksista yrityksessä, joilla voi olla merkitystä sertifiointille (esim. omistajanvaihdos, toiminnan laajentaminen).
 - Ilmoittaa sertifiointielimelle, jos yritys joutuu vetämään tuotteen takaisin.
 - Hyväksyy, että sertifiointielin luovuttaa kaikki yritystä koskevat tiedot, joilla on merkitystä sertifiointille ja IP-standardin uskottavuudelle, Sigill Kvalitetssystem AB:lle.

AVOIMUUS

Sertifioitujen yritysten tiedot, kuten nimi ja osoite, julkaistaan Sigill Kvalitetssystem AB:n verkkosivuilla www.sigill.se, kun yritys on sertifioitu liittymällä ja liittymisen laajuus käy ilmi IP Yleisistä Ehdosta.



PUNAISET PISTEET on merkitty punaisella soikiolla. Nämä säännöt ovat erityisen tärkeitä kyseisessä sertifiointissa. Punaisilla soikiolla merkittyjen sääntöjen rikkominen katsotaan erityisen vakavaksi luotettavuuden kannalta ja voi johtaa katkolle asettamiseen tai erottamiseen.



UUDET SÄÄNNÖT ja olennaisesti muuttuneet säännöt on merkitty UUSI! -merkinnällä käsikirjassa.



Säännöt, jotka ovat muuttuneet edelliseen painokseen tai versioon verrattuna, on merkitty KELTAISELLA KOLMIOLLA sääntökirjassa.



TUKIMATERIAALI löytyy Mitt Sigillistä, <https://mitt.sigill.se>. Suomessa tukimateriaalit ovat osoitteessa: <https://laatuasuomesta.fi/fi/tukimateriaalit/>

1. OMAVALVONTA JA ASIAKIRJAHALLINTA

Säännöllinen omavalvonta sisältyy standardiin ja lisää IP-standardin luotettavuutta.

Täyttykö vaatimus?

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
1.1	Tämän sääntökirjan mukainen itsearviointi (omavalvonta) on suoritettava vuosittain tai useammin, jos tapahtuu merkittäviä muutoksia. Mahdollisten poikkeamien tai puutteiden varalta on laadittava toimenpidesuunnitelma.	a) Päivätty ja allekirjoitettu omavalvonta on olemassa. b) Muutokset on dokumentoitu. c) Poikkeamat ja puutteet on kirjattu toimenpidesuunnitelmaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. RAAKA-AINEET JA TOIMITTAJAT

Luvun tarkoituksena on varmistaa, että yritys on suorittanut ympäristö- ja ilmastoanalyysin liittyen sen raaka-aineiden, tuotteiden ja toimittajien hankintoihin. Analyysissa on tunnistettava riskit, jotka voivat syntyä tekijöistä, kuten alkuperä, tuotantomenetelmä, kuljetusmatka, vedenkäyttö, metsän hakkuu ja sertifiointitarve. Tarkoituksena on, että analyysia käytetään käytännön tukena ostopäätöksissä, jotta voidaan priorisoida kestävämpiä vaihtoehtoja ja minimoida ostojen ympäristö- ja ilmastovaikutukset.

Täyttyykö vaatimus?

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
2.1 T	<p>Yrityksen on tehtävä ympäristö- ja ilmastoanalyysi, jotta se voi tunnistaa raaka-aineet/tuotteet tai toimittajat, joilla on korkeampi riskiprofiili ympäristö- ja ilmastokysymysten kannalta.</p> <p>Analyyysi sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> - mitä raaka-aineita tai tuoteryhmiä yritys ostaa, tai miltä toimittajilta yritys tekee hankintoja - alkuperä (maa tai alue) ja pohdintaa näiden alueiden mahdollisista riskeistä - tunnistetut ympäristö- ja ilmastoriskit, jotka liittyvät raaka-aineen tyyppiin, esimerkiksi: <ul style="list-style-type: none"> • korkea vedenkulutus vesipulasta kärsivillä alueilla • metsäkadon riski (esim. soija, palmuöljy jne.) • viljely tai tuotanto herkissä ekosysteemeissä • läpinäkyvyys ja luotettavuus (jäljitettävyyys tai mahdollinen sertifiointitarve) • kuljetusriippuvaisuus kaukaisista paikoista. - mitkä ostostrategiat tai -rutiinit käytetään riskien ehkäisemiseksi (esim. tiettyjen toimittajien priorisointi, korvaavat raaka-aineet tai jäljitettävyyysvaatimukset). <p>Analyyysin on oltava apuväline, jota käytetään aktiivisesti ostopäätösten</p>	<p>a) On olemassa dokumentoitu analyysi, jossa esitetään yhteenveto raaka-aineista tai tuoteryhmistä sekä toimittajista, jotka yrityksen mielestä aiheuttavat suurimman riskin ympäristön ja ilmaston kannalta, sekä perustelut ja ehdotetut toimenpiteet riskien minimoimiseksi.</p> <p>b) Yritys voi osoittaa, miten analyysiä käytetään perustana ostopäätöksille tai priorisoinnille toimittajien valinnassa, esimerkiksi seuraavin keinoin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Täytetty analyysi tai muu kirjallinen dokumentaatio. - Dokumentoitu hankintarutiini, josta käy ilmi, miten analyysi toteutetaan toimittajan ja raaka-aineen/tuotteen valinnassa. - Dokumentoitu sisäinen menettelytapa korkean riskin toimittajien tai kriittisten raaka-aineiden seurantaan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
	<p>perustana, ja siksi se on päivitettävä vähintään kerran vuodessa tai useammin, jos toimitusketjussa tai ostettavissa tuotteissa ja raaka-aineissa tapahtuu suuria muutoksia.</p> <p>Elintarvikkeita valmistavien yritysten osalta analyysin on katettava vähintään omassa tuotannossa käytettävät raaka-aineet. Elintarvikkeita myyvien mutta niitä itse valmistamattomien yritysten osalta analyysi voidaan toteuttaa tuoteryhmätasolla, esimerkiksi suurempien volyyymien perusteella.</p>				

3. RESURSSIEN OPTIMOINTI, JÄTEHUOLTO JA VEDENKÄYTTÖ

Nämä säännöt on laadittu varmistamaan, että yritys käsittelee resursseja, jätteitä ja vettä vastuullisesti ja jäsennellysti, jolloin yritys toimii ennaltaehkäisevästi ja priorisoi uudelleenkäyttöä ja kierrätystä. Luku säätelee myös sitä, miten yrityksen on pyrittävä jatkuvasti parantamaan resurssien, jätteiden ja veden tehokkuutta ja hallintaa sekä varmistettava, että vastuuhenkilöillä on oikeat taidot ja tiedot.

Täyttykö vaatimus?

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
3.1 T	<p>Resurssien optimointi</p> <p>Yrityksen on pyrittävä optimoimaan toiminnassaan käytettävät resurssit (esim. raaka-aineet ja elintarvikkeet) alla olevan priorisointijärjestyksen mukaisesti. Yrityksellä on oltava suunnitelma, ja resurssivirrat ja niiden jakautuminen on kartoitettava vuosittain.</p> <p>1. Estää hävikin, tappioiden ja tarpeettoman ylijäämän syntyminen.</p> <p>2. Varmistaa, että ylijäämät, sivutuotteet ja jäännöstuotteet käytetään ensisijaisesti elintarvikkeisiin (esimerkiksi uudelleenjakelun, jatkojalostuksen tai sisäisen uudelleenkäytön kautta).</p> <p>3. Jos tämä ei ole mahdollista, mahdollistaa näiden resurssien käyttö arvонуontitarkoituksiin, kuten rehuksi, biokaasun tuotantoon tai kompostointiin.</p> <p>4. Välttää energiakierrätystä/polttoa mahdollisimman pitkälle.</p> <p>5. Palavaa tai orgaanista jätettä ei saa koskaan loppusijoittaa kaatopaikalle (poikkeuksia voidaan tehdä, jos maassa, jossa sertifioitu yritys toimii, ei ole tarvittavaa infrastruktuuria).</p>	<p>a) Yrityksellä on suunnitelma ja kartoitus, jotka osoittavat, miten yritys työskentelee resurssien optimoinnin parissa prioriteettijärjestyksen mukaisesti.</p> <p>b) Resurssivirtojen seuranta tapahtuu vuosittain ja se dokumentoidaan. Dokumentointi selventää, miten yrityksen resurssien muuntaminen tapahtuu prioriteettijärjestyksen eri vaiheiden välillä. <i>Esimerkiksi kuinka paljon raaka-aineita ostetaan ja kuinka paljon lopulta muuntuu tai myydään valmiiksi elintarviketuotteeksi tai jää jäännöksiksi/ylijäämäksi.</i> Seurantaa käytetään perustana tavoitteiden asettamiselle tarkastuspisteen 3.4 mukaisesti.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 T	<p>Jätehuoltosuunnitelma</p> <p>Yrityksen on toimittava jätehuollossa alla olevan jätehierarkian mukaisesti. On oltava suunnitelma, ja jätteiden jakautuminen hierarkian eri vaiheisiin on kartoitettava vuosittain.</p>	<p>a) Dokumentointi suunnitelman ja kartoituksen muodossa osoittaa, miten yritys hoitaa jätteiden käsittelyn jätehierarkian mukaisesti.</p> <p>b) Kaikkia jätteitä seurataan ja dokumentoidaan vuosittain. Dokumentointi selventää yrityksen jätteiden jakautumista hierarkian eri vaiheissa. Seurantaa käytetään</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
	<p>1. Ennaltaehkäisy</p> <p>– Minimoida kaiken jätteen syntyminen tehokkaalla resurssien käytöllä.</p> <p>2. Valmistautuminen uudelleenkäyttöön</p> <p>– Varmista, että materiaalit ja tuotteet voidaan kierrättää mahdollisuuksien mukaan.</p> <p>3. Materiaalien kierrätys</p> <p>– Lajittele ja käsittele jätteet niin, että materiaalit voidaan kierrättää ja käyttää uudelleen.</p> <p>4. Muu hyödyntäminen</p> <p>– Esimerkiksi energian talteenotto polttamalla sekajätettä.</p> <p>5. Hävittäminen</p> <p>– Deponointi eli kaatopaikkasijoitus tai muu lopullinen käsittely vain viimeisenä keinona.</p>	<p>perustana tavoitteiden asettamiselle tarkastuspisteen 3.4 mukaisesti.</p> <p>c) Voimassa oleva jätehuoltosopimus on tehty jätehuoltoyrityksen kanssa, joka vahvistaa, että jätehuolto ja lajittelu noudattavat paikallisia jätehuoltomääräyksiä ja -ohjeita sekä kansallista lainsäädäntöä, jossa toimintaa harjoitetaan.</p>			
3.3 T	<p>Vedenkäsittelysuunnitelma</p> <p>Yrityksen on kartoitettava kokonaisvedenkulutuksensa ja arvioitava, voidaanko vedenkulutusta vähentää joko käyttämällä vähemmän vettä tai kierrättämällä vettä mahdollisuuksien mukaan. Kokonaisvedenkulutusta on seurattava vuosittain.</p>	<p>a) Dokumentointi osoittaa, miten yritys työskentelee veden optimoinnin parissa, ja löytyy dokumentoitu kartoitus vedenkulutuksesta.</p> <p>b) Kartoituksessa kuvataan toiminnan vedenkäyttö, ja se esitetään veden virtausta kuvaavana vuokaaviona.</p> <p>c) Vuosittainen seuranta tuotannon/ toiminnan vedenkulutuksesta dokumentoidaan, ja kaavion avulla tunnistetaan alueet, joissa vedenkäyttöä voidaan vähentää. Seurantaa käytetään pohjana tavoitteiden asettamiselle tarkastuspisteen 3.4 mukaisesti.</p> <p>d) Veden säästötoimenpiteet, kuten prosessiveden uudelleenkäyttö, on toteutettu siellä, missä se on käytännössä mahdollista. Veden uudelleenkäyttö ei saa koskaan tapahtua, jos se voi vaikuttaa elintarviketurvallisuuteen kielteisesti.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Tavoitteet resurssien optimoinnin,	a) Dokumentoidut tavoitteet on olemassa			

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
	<p>jätehuollon ja vedenkäytön parantamiseksi</p> <p>Yrityksen on pyrittävä järjestelmällisesti parantamaan resurssien optimointia, jätehuoltoa ja vedenkäyttöä.</p> <p>Jokaiselle alueelle (resurssien optimointi, jäte, vesi) on asetettava tavoitteet, joilla pyritään asteittaiseen parantamiseen kyseisellä alueella, kuten resurssien tehokkaampaan muuntamiseen, jätteiden vähentämiseen, vedenkulutuksen vähentämiseen tai mahdollisuuksien mukaan veden uudelleenkäytön lisäämiseen.</p> <p>Tavoitteet tulee asettaa liikkuvalla kolmen-viiden vuoden jaksolle. Kun tavoitejakso päättyy, aloitetaan uusi jakso, jossa tavoitteet päivitetään aiempien tulosten ja teknisten tai käytännön olosuhteiden perusteella.</p>	<p>jokaiselle tavoitejaksolle ja alueelle.</p> <p>b) Vuosittainen yhteenveto yrityksen suhteesta asettamiinsa tavoitteisiin on dokumentoitu.</p> <p>c) Raporttimuotoinen dokumentaatio on saatavilla, kun tavoitekausi on päättynyt. Raportti osoittaa, onko yritys saavuttanut tavoitteensa kunkin osa-alueen osalta vai ei, sekä mitä toimenpiteitä ja uusia tavoitteita yritys on ottanut käyttöön seuraavaa tavoitejaksoa varten.</p> <p>d) Löytyy perustelut tavoitteille, joita ei ole saavutettu, ja mitkä korjaukset on tehty uudessa tavoitejaksossa.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	<p>Osaaminen ja jatkuva parantaminen resurssien, jätteiden ja veden käsittelyssä</p> <p>Henkilöt, jotka vastaavat kohdissa 3.1-3.4 mainituista tehtävistä, on suoritettava perehdytyskoulutus 6 kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.</p> <p>Koulutus sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiaankuuluva lainsäädäntö - sisäiset menettelyt - resurssien tehostaminen kunkin osa-alueen osalta. <p>Vastuuhenkilöiden on pysyttävä ajan tasalla asiaankuuluvasta lainsäädännöstä, uusista tekniikoista ja menetelmistä, jotka keskittyvät resurssien tehokkaaseen käyttöön kunkin osa-alueen osalta. Lisäksi heidän tulee kannustaa laitoksessa työskentelevää henkilöstöä esittämään parannusehdotuksia resurssien käytön vähentämiseksi käytännön työkokemuksensa</p>	<p>a) Seuraavat asiakirjat ovat saatavilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menettelytapa, jossa kuvataan kunkin alueen vastuuhenkilöiden osaamisen kehittämistoimet tarkastuspisteiden 3.1-3.3 mukaisesti. - Vastuuhenkilöt resurssien optimoinnissa, jätehuollossa ja veden optimoinnissa (3.1-3.3). - Päivämäärä, osallistujat ja kuvaus toteutettujen koulutusten/toimintojen sisällöstä. - Menettelytapa, jonka avulla vastuuhenkilöt pysyvät ajan tasalla asiaankuuluvasta lainsäädännöstä, uusista tekniikoista ja menetelmistä, joissa keskitytään resurssien tehokkaaseen käyttöön kussakin alueella, esimerkiksi osallistamalla verkostoihin tai tilaamalla uutiskirjeitä sekä osallistamalla koulutuksiin, kursseihin, seminaareihin/ webinaareihin jne. Menettelytapa tarkistetaan vähintään joka kolmas vuosi tai merkittävien muutosten yhteydessä. - Poikkeustapauksissa, joissa perehdytyskoulutusta ei ole järjestetty, on perustelut, jotka voidaan todentaa (esim. todistus, koulutustodistus tai asiaankuuluva 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
	<p>perusteella kunkin osa-alueen osalta.</p> <p><i>HUOM! Perehdytyskoulutus voidaan jättää pois, jos työntekijöillä on jo tarvittava osaaminen. Tästä on kuitenkin oltava perustelut.</i></p>	<p>työkokemus).</p> <p>b) Asiakirjat säilytetään vähintään kolme vuotta.</p> <p>c) Vastuuhenkilöt voivat suullisesti kuvata, miten henkilöstö osallistuu parantamistyöhön ja miten tätä hyödynnetään resurssien käytön tehostamiseksi.</p>			

4. PAKKAAMINEN JA MATERIAALIVALINTA

Luku käsittelee sitä, miten yrityksen tulisi valita pakkausmateriaalit ympäristö- ja ilmastovaikutusten minimoimiseksi. Valinta tulee perustua elintarvikkeen ominaisuuksiin ja tarpeisiin sekä tärkeysjärjestyksessä noudattaa periaatteita vähentää, käyttää uudelleen ja kierrättää.

Täyttykö vaatimus?

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
4.1 T	<p>Pakkausmateriaalien valinta</p> <p>Yrityksen on valittava pakkausmateriaalit elintarvikkeen ominaisuuksien perusteella, jotta elintarvikkeen säilyvyys optimoidaan ruokahävikin vähentämiseksi ja siten ympäristö- ja ilmastovaikutusten minimoimiseksi.</p> <p>Seuraavat vaiheet on alla olevan prioriteettijärjestyksen mukaisesti (vähentäminen, uudelleenkäyttö ja kierrätys) työstettävä ja arvioitava sopivimman pakkausmateriaalin arvioinnissa.</p> <p>Elintarvikkeen tarpeet – Materiaali valitaan elintarvikkeen herkkyuden perusteella kosteudelle, valolle ja hapelle sekä sen perusteella, miten pakkaus vaikuttaa säilyvyyteen ja hävikkiin.</p> <p>Vähennä materiaalin määrää – Vältetään tarpeettomia pakkauksia, jotka eivät tuo lisäarvoa elintarviketurvallisuuteen, kuljetusturvallisuuteen tai säilyvyyteen, ja paino minimoidaan kyseisen materiaalin vaihtoehtojen perusteella. Käytetään irtotavaraa, kun se on mahdollista. Pakkausmateriaaleja, jotka vaikeuttavat kierrätystä, kuten erottelemattomia sekoitusmateriaaleja, käytetään vain, jos vaihtoehtoista ratkaisua ei ole.</p> <p>Kierrätys – Kierrätettävät pakkaukset ovat etusijalla aina kun mahdollista.</p> <p>Kierrätysmateriaali – Materiaaleja, jotka koostuvat osittain kierrätysmateriaalista, käytetään</p>	<p>a) On olemassa dokumentaatio, joka osoittaa, miten yritys on arvioinut pakkausvalintojaan ja perustellut tietyn materiaalivalinnan suhteessa prioriteettijärjestykseen.</p> <p>b) On olemassa dokumentaatio ja perustelut, jotka osoittavat, että uusia materiaaleja käytetään vain, jos kierrätettyjä tai uudelleenkäytettäviä materiaaleja ei ole saatavilla. Jos uusia materiaaleja käytetään, valinta on perusteltu asiakirjoin.</p> <p>c) Dokumentoitu perustelu on olemassa tapauksissa, joissa yritys käyttää pakkausmateriaaleja, jotka vaikeuttavat kierrätystä jollain tavalla.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
	<p>mahdollisuuksien mukaan.</p> <p>Uudet materiaalit – Jos kierrätettyä tai uudelleenkäytettävää materiaalia ei ole saatavilla, on perusteltava, miksi tämä on ainoa vaihtoehto.</p>				
4.2 T	<p>Tuottajavastuun ja kierrätysvaatimusten noudattaminen</p> <p>Yrityksen on oltava jäsenenä tunnustetussa pakkausten tuottajavastuuorganisaatiossa. Tämä varmistaa, että pakkausmateriaalit käsitellään vakiintuneissa kierrätysjärjestelmissä kansallisten sääntöjen ja parhaiden käytäntöjen mukaisesti.</p>	Liittyminen tuottajavastuuorganisaatioon on dokumentoitu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	<p>Pakkausvalintojen jatkuva parantaminen</p> <p>Yrityksellä on oltava tavoitteet lisätä uudelleen käytettävien pakkausten ja/tai pakkausten kierrätysmateriaalin määrää.</p> <p>Tavoitteet tulee asettaa liikkuvalla kolmen–viiden vuoden jaksolle. Kun tavoitejakso päättyy, aloitetaan uusi jakso, jossa tavoitteet päivitetään aiempien tulosten perusteella.</p>	<p>a) Dokumentoituja tavoitteita tulee olla saatavilla.</p> <p>b) Vuosittain laaditaan yhteenveto uudelleenkäytettävien pakkausten osuudesta ja pakkausten kierrätetyn materiaalin määrästä.</p> <p>c) Raportin muodossa on dokumentaatio, joka osoittaa, onko yrityksen tavoitejakso saavutettu vai ei ja mitä toimenpiteitä ja uusia tavoitteita yritys on ottanut käyttöön tulevaa tavoitejaksoa varten.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. KULJETUS JA JAKELU

Luvussa esitetään strategia, jolla minimoidaan kuljetusten ympäristö- ja ilmastovaikutukset hankinnoissa ja jakelussa.

Täyttykö vaatimus?

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
5.1 T	<p>Maantiekuljetusten priorisointi hankinnoissa ja jakelussa</p> <p>Yrityksen vastuulla olevissa tai sen hankkimissa maantiekuljetuksissa (sekä hankinnoissa että jakelussa), yrityksen on pyrittävä valitsemaan uusiutuva tai fossiilivapaa kuljetusmuoto yrityksen mahdollisuuksien mukaan ilmastovaikutusten vähentämiseksi.</p> <p>Kuljetukset valitaan prioriteettijärjestyksen mukaan, jossa kaikkien on pyrittävä tehostamaan kuljetuksia vaiheen 1 mukaisesti ja pyrkimään sitten vaiheisiin 2-3 ja välttämään vaihetta 4. Katso liitteestä 1, mitä vaiheet 1-4 sisältävät.</p> <p>1. Tehostaa kuljetuksia</p> <p>2. Uusiutuvat ja fossiilittomat kuljetukset (ilman päästöjä)</p> <p>3. Uusiutuvat ja fossiilittomat kuljetukset (vähäpäästöiset)</p> <p>4. Fossiiliset kuljetukset</p> <p>Ostotilanteessa yrityksen tarvitsee esittää vain selvitys kuljetuksesta toimittajalta, jolta ostetaan, yrityksen laitokseen saakka. Aikaisemmat kuljetusvaiheet toimitusketjussa eivät kuulu tämän vaatimuksen piiriin. Jakelussa sovelletaan kuljetusmatkaa, josta yritys on vastuussa tai jonka se on hankkinut.</p>	<p>a) Vuosittainen dokumentoitu yhteenveto osoittaa yrityksen kokonaiskuljetusmäärän jaoteltuna fossiilisiin, fossiilittomiin ja uusiutuviin polttoaineisiin sekä osoittaa, miten tehokkuuden parantaminen toteutetaan vaiheen 1 mukaisesti ja miten jakautuminen vaiheiden 2-4 välillä näyttää.</p> <p>b) Jos yritys on valinnut fossiiliset kuljetukset vaiheen 4 mukaisesti, se pystyy esittämään dokumentoidut päätöksenteon perusteet, mukaan lukien tekniset tai logistiset esteet, jotka oikeuttavat tämän valinnan Liitteen 1 mukaisesti.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	<p>Maantiekuljetusten ilmastovaikutusten seuranta ja parantaminen</p> <p>Yrityksellä on oltava tavoitteet, joilla lisätään vähäisemmän ilmastovaikutuksen kuljetusten (uusiutuvat tai fossiilittomat)</p>	<p>a) Dokumentoituja tavoitteita tulee olla saatavilla.</p> <p>b) Yritys seuraa fossiilisten ja fossiilittomien kuljetusten jakautumista. Fossiilisten kuljetusten valinta perustellaan, ja arvioidaan mahdollisuutta korvata kuljetus</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
	<p>osuutta liikkuvalla kolmen-viiden vuoden jaksolle.</p> <p>Kun tavoitejakso päättyy, aloitetaan välittömästi uusi tavoitejakso, jonka tavoitteet on mukautettu aiempien tulosten perusteella.</p>	<p>fossiilittomalla tai uusiutuvalla vaihtoehdolla.</p> <p>c) Vuosittain laaditaan dokumentoitu yhteenveto, jossa esitetään ennuste tavoitteiden saavuttamisesta tavoitejakson aikana sekä mahdolliset korjaavat toimenpiteet.</p> <p>d) Raporttimuotoinen dokumentaatio sekä tausta-aineisto, kuten laskut tai massataselaskelmat, ovat saatavilla tavoitekauden päättyessä. Ne osoittavat, onko tavoitteet saavutettu vai ei, ja mitä toimenpiteitä sekä uusia tavoitteita yritys on ottanut käyttöön seuraavaa tavoitejaksoa varten.</p>			

6. YRITYKSEN ENERGIANKÄYTTÖ

Luvussa käsitellään vaatimuksia, joita yrityksen on noudatettava optimoidakseen energiankäyttönsä ja vähentääkseen ilmastovaikutuksiaan priorisoimalla fossiilittomia energialähteitä ja tehokasta energiankäyttöä sekä varmistamalla, että vastuuhenkilöillä on oikea osaaminen ja tietämys.

Täyttykö vaatimus?

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
6.1 T	<p>Energiakartoitus</p> <p>Energiakartoitus tulee laatia tuotannon prosesseista ja toiminnoista. Sen tulee:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoittaa, millä osa-alueilla energiankulutus on suurinta, jotta näiden vähentämistä voidaan priorisoida kehitystyössä - uudistaa vähintään viiden vuoden välein sekä aina, kun tuotannossa tapahtuu merkittäviä muutoksia. <p>Energian käyttö tulee jakaa sähköenergiaan, polttoaineisiin ja muihin energialähteisiin, joita käytetään toiminnassa, esimerkiksi sisäisissä kuljetuksissa tai laitteiden/koneiden käytössä.</p>	<p>a) On olemassa päivätty kartoitus sertifioidun tuotannon tai vaihtoehtoisesti koko laitoksen vuotuisesta suorasta energiankulutuksesta, josta käy ilmi, millä alueilla energiankulutus on suurinta.</p> <p>b) Energiankulutus voidaan todentaa laskuilla tai vastaavilla asiakirjoilla.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 T	<p>Energialaskenta ja tehostamissuunnitelma</p> <p>Energiakartoituksen pohjalta tulee vuosittain laskea yrityksen käyttämän energian määrä, mukaan lukien fossiilivapaa sähkö sekä muut energialähteet, joita käytetään sertifioidussa laitoksessa.</p> <p>Yrityksen tulee tämän jälkeen laatia energiatehostamissuunnitelma, jossa määritellään tavoitteet energiankulutuksen vähentämiseksi kartoituksen perusteella. Tavoitteet asetetaan liukuvalle kolmen-viiden vuoden jaksolle, ja kun yksi tavoitekausi päättyy, alkaa välittömästi uusi, jossa tavoitteita tarkistetaan edellisen kauden tulosten perusteella.</p> <p>Yrityksen tulee priorisoida fossiilivapaita energialähteitä tavoitteita asetettaessa ilmastovaikutusten vähentämiseksi.</p>	<p>a) Dokumentoituja tavoitteita tulee olla saatavilla.</p> <p>b) Energian osuuden laskeminen on dokumentoitu yrityksen sertifioidulle osalle tai koko toiminnalle. Laskelma mahdollistaa vertailukelpoisuuden ajan mittaan.</p> <p>c) Jos oma energiantuotanto sisältyy laskelmaan, on olemassa dokumentaatio tuotetun energian määrästä ja sen käytöstä.</p> <p>d) Jos yritys on osakkaana biokaasulaitoksessa, tuulivoimalassa tai muussa fossiilittomassa energialaitoksessa, kokonaisenergiantuotanto on jaettu yrityksen omistusosuuksien mukaan.</p> <p>e) Yrityksellä on dokumentoitu energiatehokkuussuunnitelma ja vuosittainen dokumentoitu yhteenveto, joka osoittaa energiankulutuksen ja sisältää ennusteen tavoitteiden saavuttamisesta kolmen tai viiden vuoden ajanjaksolla sekä mahdolliset korjaavat toimenpiteet.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
	<p>Laskennassa otetaan huomioon: sähkön käyttö, polttoaineet ja muut energialähteet, mahdollinen omatuotettu fossiilivapaa energia, joka voidaan vähentää fossiilisten energialähteiden käytöstä</p> <p><i>Fossiilivapaalla energialla tarkoitetaan energiaa, joka ei aiheuta fossiilisten kasvihuonekaasujen nettopäästöjä, kuten: tuulivoima, aurinkoenergia, geoterminen energia, biopolttoaineet, sekä ydinenergia</i></p> <p><i>Turve ei kuulu fossiilivapaisiin energialähteisiin tässä sääntelyssä.</i></p>	f) Raporttimuotoinen dokumentaatio on saatavilla tavoitekauden päättyessä, joka osoittaa, onko tavoitteet saavutettu vai ei, sekä mitä toimenpiteitä ja uusia tavoitteita yritys on ottanut käyttöön seuraavaa kolmen vuoden jaksoa varten. vuoden jaksoksi.			
6.3	<p>Fossiilivapaa sähkö</p> <p>Käytettävä sähkö on oltava 100-prosenttisesti peräisin fossiilittomista energialähteistä. Vaatimus on täytettävä viimeistään puolitoista vuotta sertifiointin alkamisesta.</p>	<p>a) Sähköyhtiön kanssa tehty sopimus, joka takaa fossiilivapaan sähkön, ja jossa on mainittu sopimuksen solmimispäivä sekä voimassaoloaika, osoittaa vaatimuksen täyttymisen.</p> <p>b) Omatuotetun sähkön käytöstä on oltava dokumentaatio, joka osoittaa sen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	<p>Osaaminen ja jatkuva parantaminen energiatehokkuuden ja energian valinnan osalta</p> <p>Henkilöiden, jotka vastaavat tehtävistä valvontakohtissa 6.1-6.3, tulee suorittaa perehdytyskoulutus kuuden kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.</p> <p>Koulutus kattaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiaankuuluvan lainsäädännön - sisäiset toimintatavat - energian käytön tehostamisen <p>Vastuuhenkilöiden tulee pysyä ajan tasalla asiaankuuluvasta lainsäädännöstä, uusista tekniikoista ja menetelmistä, jotka keskittyvät energian tehokkaaseen käyttöön. Lisäksi heidän tulee kannustaa laitoksessa työskentelevää henkilöstöä esittämään parannusehdotuksia resurssien käytön vähentämiseksi kunkin osa-alueen osalta, perustuen käytännön työkokemukseen.</p>	<p>a) Seuraava dokumentaatio on saatavilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toimintatapa, joka kuvaa osaamisen kehittämistoimenpiteet vastuuhenkilöille kunkin osa-alueen osalta valvontakohtien 6.1-6.3 mukaisesti. - Vastuuhenkilöt energiatehokkuuden ja energian valinnan osalta (6.1-6.3). - Päivämäärät, osallistujat ja kuvaus toteutettujen koulutusten/toimenpiteiden sisällöstä. - Rutiinikuvaus, jonka mukaisesti vastuuhenkilöt pysyvät ajan tasalla asiaankuuluvasta lainsäädännöstä, uusista tekniikoista ja menetelmistä, keskittyen energian käytön tehostamiseen. Tämä voi sisältää esimerkiksi osallistumisen verkostoihin, uutiskirjeiden tilaamisen sekä osallistumisen koulutuksiin, kurssille, seminaareihin/webinaareihin. Rutiinikuvaus tarkistetaan vähintään kolmen vuoden välein tai tuotannossa tapahtuvien merkittävien muutosten yhteydessä. - Mikäli perehdytyskoulutuksesta poiketaan, tulee poikkeus perustella esimerkiksi todistuksella, koulutusdokumenteilla tai 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
	<i>Huom! Pehdytyskoulutuksesta voidaan poiketa, mikäli työntekijällä on jo tarvittava osaaminen. Poikkeukselle tulee kuitenkin esittää perustelu.</i>	asiaankuuluvalla työkokemuksella. b) Dokumentaatio säilytetään vähintään kolmen vuoden ajan. c) Vastuhenkilöt voivat suullisesti kuvata, miten henkilöstö osallistuu kehitystyöhön ja miten heidän ehdotuksensa hyödynnetään energian käytön tehostamisessa.			

7. PÄÄSTÖJEN EHKÄISY JA YMPÄRISTÖN SUOJELU

Luku säätelee, miten yritysten on minimoitava valumat ja päästöriski ympäristöön. Se sisältää vaatimukset kylmäaineen vuotokontrollista, päästöjen ehkäisystä ja kemikaalien turvallisesta käsittelystä. Yrityksellä on oltava dokumentoidut menettelytavat ja tekniset ratkaisut ympäristönsuojelun varmistamiseksi.

Täyttyykö vaatimus?

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
7.1 T	<p>Estä kylmäaineen vuotaminen</p> <p>Synteettisiä kylmäaineita sisältävien jäädytyslaitteiden vuototarkastus on suoritettava seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laitteistoissa, jotka sisältävät vähintään 5-50 tonnia hiilidioksidiekvivalenttia vastaavaa kylmäainetta, tarkastus on tehtävä vähintään kerran vuodessa. - Laitteistoissa, jotka sisältävät vähintään 51-500 tonnia hiilidioksidiekvivalenttia vastaavaa kylmäainetta, tarkastus on tehtävä vähintään kerran kuudessa kuukaudessa. - Laitteistoissa, joissa on yli 500 tonnia hiilidioksidiekvivalenttia vastaava määrä kylmäainetta, tarkastus on tehtävä vähintään kerran kolmessa kuukaudessa. <p>HUOM: Vaatimuksesta poiketaan hermeettisesti suljettujen ja sellaisiksi merkittyjen järjestelmien osalta, jotka sisältävät enintään 10 tonnia hiilidioksidiekvivalenttia vastaavaa kylmäainetta.</p>	Tarkastuksista on olemassa dokumentaatio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 T	<p>Estä päästöt ympäröivään ympäristöön</p> <p>Yrityksen on pystyttävä varmistamaan, ettei tuotannosta tai toiminnasta aiheudu päästöjä, jotka voivat vuotaa ympäröivään ympäristöön, kuten maaperään, vesistöihin tai hulevesikaivoihin.</p>	<p>a) Yrityksellä on menettelytavat ja tekniset ratkaisut, joilla estetään tuotantoprosesseista, kemikaalien, jätteiden ja muiden mahdollisesti haitallisten aineiden varastoinnista ja käsittelystä aiheutuvat päästöt ja vuodot ympäröivään ympäristöön.</p> <p>b) Yrityksellä on dokumentoidut menettelytavat poikkeustilanteiden varalle, joissa selvennetään, miten yrityksen tulee toimia, kun päästöjä ympäristöön on tapahtunut tai niitä epäillään.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	Kemikaalien ja ympäristölle	a) Käytettyjen ja dokumentoitujen			

	Tarkastuspiste	Todentaminen	Kyllä	Ei	Ei koske
T	<p>vaarallisten aineiden käsittely</p> <p>Yrityksen tulee kemikaaleja valitessaan ottaa huomioon niiden ympäristövaikutukset esimerkiksi valitsemalla ympäristömerkitty tuote tai vertailemalla pakollisia merkintätietoja, kuten vaaralausekkeita (H400-499) tuotteen merkinnän mukaisesti voimassa olevan CLP-asetuksen mukaan.</p> <p>Ympäristön kannalta parempi tuote tulee valita, ellei valinta lisää henkilöstön terveysriskejä, kuten syöpävaaroja, lisääntymisröveyden häiriöitä tai geneettisiä vaurioita (esim. CLP-asetuksen H300-sarjan mukaisesti).</p> <p>Yrityksellä tulee olla toimintatapa kemikaalien ympäristönäkökulman huomioivaan käsittelyyn, jotta turvallinen käsittely voidaan varmistaa. Sisäisiä tarkastuksia tulee tehdä vuosittain, jotta voidaan varmistaa, että henkilöstö noudattaa toimintatapoja.</p>	<p>kemikaalien käyttö ja valinta voidaan perustella niiden tarpeellisuudella ja toiminnallisella merkityksellä suhteessa prosessivaiheisiin tai laitteisiin toiminnassa. Dokumentoitu perustelu osoittaa, miten kemikaalien valinnassa on otettu huomioon niiden ympäristövaikutukset.</p> <p>b) Yrityksellä on toimintatavat kemikaalien turvalliseen säilyttämiseen, käsittelyyn ja hävittämiseen, mukaan lukien ympäristölle vaarallisten aineiden käytön minimointi silloin, kun vaihtoehtoja on saatavilla.</p> <p>c) Kaikista yrityksessä käytettävistä kemikaaleista on saatavilla turvallisuustiedotteet, ja lisäksi on dokumentoitu toimintatapa, joka varmistaa niiden asianmukaisen käsittelyn.</p> <p>d) Vuosittaisista tarkastuksista on dokumentaatio, joka säilytetään vähintään kolmen vuoden ajan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

YHTEENVETO - IP YLEISET EHDOT

IP Yleiset Ehdot on standardin viitekehys, joka mm. säätelee, mitä vaatimuksia sertifiointielimille asetetaan, mitkä ovat pätevyysvaatimukset tarkastajille, miten auditointi tulee suorittaa ja mitä yritysten tulee täyttää tullakseen sertifioituiksi.

IP Yleiset Ehdot voi tilata kokonaisuudessaan osoitteesta www.sigill.se. Suomessa osoitteessa <https://laatuasuomesta.fi/fi/tukimateriaalit/>

ERILAISET AUDITOINTITYYPIT

Tuotantosääntöjen noudattamista valvotaan säännöllisillä auditoinneilla:

OMAVALVONTA suoritetaan vuosittain. Tämä tarkoittaa, että yritys käy läpi sääntökirjan säännöt. Mahdolliset poikkeamat kirjataan toimenpidesuunnitelmaan ja korjataan mahdollisimman pian.

HALLINNOLLINEN TARKASTUS suoritetaan vuosina, jolloin paikan päällä tapahtuvaa auditointia ei ole. Hallinnollisessa tarkastuksessa sertifiointielin tarkastaa omavalvonnan ja päättää sertifiointin jatkosta.

TAVANOMAINEN AUDITOINTI: Sertifiointielimen tarkastaja tulee yritykseen, käy läpi dokumentaation ja tarkastaa tuotannon. Kaikki tuotantosäännöt tarkastetaan ja mahdolliset poikkeamat kirjataan.

PISTOKOEAUDITOINNIT suoritetaan tavanomaisen auditoinnin lisäksi 10 %:lle niistä yrityksistä, joille ei kyseisenä vuonna tehdä paikan päällä tapahtuvaa auditointia. Sertifiointielin jakaa pistokoeauditoinnit sekä riskinarvioinnin että satunnaisuuden perusteella.

YLIMÄÄRÄISET AUDITOINNIT tehdään, jos yrityksellä on ollut yli 10 poikkeamaa tavanomaisessa auditoinnissa, jos samat poikkeamat toistuvat kolmessa peräkkäisessä auditoinnissa, tai jos sertifiointielimellä on syytä epäillä, ettei sertifiointin vaatimuksia täytetä. Nämä auditoinnit voivat olla ilmoittamattomia.

AUDITOINNIN TULOKSET

Paikan päällä suoritettujen Auditoinnin jälkeen tarkastaja laatii auditointipöytäkirjan, jossa on mahdolliset poikkeamat ja tiedot siitä, mitä tulee korjata. Sekä yrityksen että tarkastajan tulee hyväksyä pöytäkirja. Poikkeamat tulee korjata 28 päivän kuluessa (3 kuukautta käyttöönottoauditoinnissa).

HYVÄKSYTTY AUDITOINTI

Auditointi hyväksytään, kun kaikki poikkeamat on korjattu. Joissain erityistapauksissa sertifiointielin voi hyväksyä auditoinnin, vaikka poikkeamia olisi jäljellä. Tällöin vaaditaan hyväksytty toimenpidesuunnitelma, jossa kuvataan selkeästi korjaavat toimenpiteet ja todiste siitä, että ne toteutetaan määräajassa.

EI HYVÄKSYTTY AUDITOINTI

Jos poikkeamia ei korjata ajoissa, sertifiointielin voi päättää yrityksen sertifiointin katkolle asettamisesta, kunnes toimenpiteet on tehty. Katkolle asettaminen voi koskea koko yritystä tai osaa toiminnasta. Jos poikkeamia ei vielääkään korjata, yritys erotetaan järjestelmästä.

Erottaminen voi tapahtua myös toistuvista poikkeamista punaisessa pisteessä tai jos poikkeama on niin vakava, että se vaarantaa IP-standardin uskottavuuden. Katkolle asettamisen ja erottamisen aikana yritys ei saa ilmoittaa tai merkitä palveluja, tuotteita tai raaka-aineita sertifioituiksi. Tämä koskee myös tuotteita ja raaka-aineita, jotka on tuotettu ennen ja katkolle asettamisen/erottamisen aikana.

SERTIFIKAATTI

Hyväksytyin auditoinnin jälkeen myönnetty sertifiikaatti on todiste siitä, että sääntökirjan säännöt täyttyvät. Sertifiikaatti on voimassa 24 kuukautta, edellyttäen että kaikki sääntökirjan ja IP Yleisten Ehtojen veloitteet täytetään. Lisäksi toiminta ei saa muuttua merkittävästi. Mahdolliset erityisehdot sertifiointille mainitaan sertifiikaatissa.

VALITUKSET JA PÄÄTÖSTEN VALITUS

Mahdolliset valitukset auditoinnin toteutuksesta, kuten varauksista, kohtelusta ja arvioinneista, tulee tehdä suoraan sertifiointielimelle. Sertifiointielimellä on velvollisuus käsitellä valitukset asianmukaisesti.

JÄRJESTELMÄSTÄ EROAMINEN

Järjestelmästä eroaminen tapahtuu omasta pyynnöstä sertifiointielimelle. Palvelut, raaka-aineet tai tuotteet, jotka tuotetaan eron jälkeen, eivät ole sertifioituja.

PÄTEVÄT AUDITOIJAT

Sertifiointielimillä on auditointijohtajat, jotka johtavat auditointityötä, ja tarkastajat, jotka suorittavat auditointeja yrityksissä. Tarkastajille on yksityiskohtaiset pätevyysvaatimukset: heidän tulee hallita sekä teoreettisesti että käytännössä auditoitava toiminta. Arviointien yhdenmukaisuuden varmistamiseksi eri tarkastajien ja sertifiointielinten välillä järjestetään säännöllisiä kalibrointeja.

LUOTTAMUKSELLISUUS

Sertifioidut yritykset julkaistaan osoitteessa www.sigill.se. Sertifiointielimillä on velvollisuus antaa tieto siitä, että yritys on sertifioitu. Sen sijaan yritysten toimintaan liittyvät tiedot tulee käsitellä luottamuksellisesti. Swedac, joka valvoo sertifiointielinten toimintaa, saa myös tiedot sertifioiduista yrityksistä. Luottamuksellisuus koskee myös Swedacia.

SERTIFIOINNIN VASTUUN SIIRTO

Sertifikaatin siirto ja tunnustaminen tarkoittaa sertifiointin vastuun siirtymistä yhdeltä sertifiointielimeltä toiselle. Sertifiointielimet hoitavat siirron ja ilmoittavat sertifioidulle yritykselle aikataulun prosessille.

UUSIEN SÄÄNNÖSTEN JULKAISEMINEN

Sigill Kvalitetssystem AB ilmoittaa, kun uusia sääntöjä tai muutoksia IP Yleisiin ehtoihin julkaistaan ja ne tulevat voimaan, joko www.sigill.se-sivustolla tai tiedotteella.

MÄÄRITELMÄT

Ylijäämäraaka-aineet ja ylijäämäelintarvikkeet

Raaka-aineet tai elintarvikkeet, jotka olisivat voineet päätyä elintarvikkeiksi, mutta ovat jääneet pois tuotanto- tai käsittelyvaiheissa ja ovat vaarassa muuttua jätteeksi.

Tuottajavastuujärjestö

Organisaatio, joka auttaa tuottajaa täyttämään pakkausten tuottajavastuun.

LIITE 1 – IP Elintarvike – Ympäristö & Ilmasto



LIITE 1

1. Kuljetusten tehostaminen

- Vähennä kuljetusten määrää optimoimalla lastaus ja reitit.

2. Uusiutuvat ja Fossiilittomat Kuljetukset (ilman päästöjä)

- Sähköajoneuvot, joiden sähkö on peräisin uusiutuvista tai fossiilittomista lähteistä
- Vetykäyttöiset ajoneuvot

3. Uusiutuvat ja Fossiilittomat Kuljetukset (vähäpäästöiset)

- Biokaasukäyttöiset ajoneuvot
- Bioetanoli (ED95/E85/75)
- Biopolttoaineet (esim. HVO100, RME100, FAME100)
- Hybridiajoneuvot, jotka käyttävät fossiilittomia polttoaineita
- Vähäpäästöiset ajoneuvot – täyttävät vähintään Euro 6 -standardin vaatimukset ja käyttävät fossiilittomia polttoaineita.

4. Fossiiliset kuljetukset

- Vähintään Euro 6 -luokitellut polttomoottorit
- Sallittu vain, jos muut yllä mainitut vaihtoehdot ovat teknisesti tai logistisesti mahdollittomia yrityksen maantieteellisen sijainnin vuoksi kuljetustarjonnan tai yrityksen auditointihetkellä omistamien kuljetusajoneuvojen teknisten rajoitusten vuoksi.

