

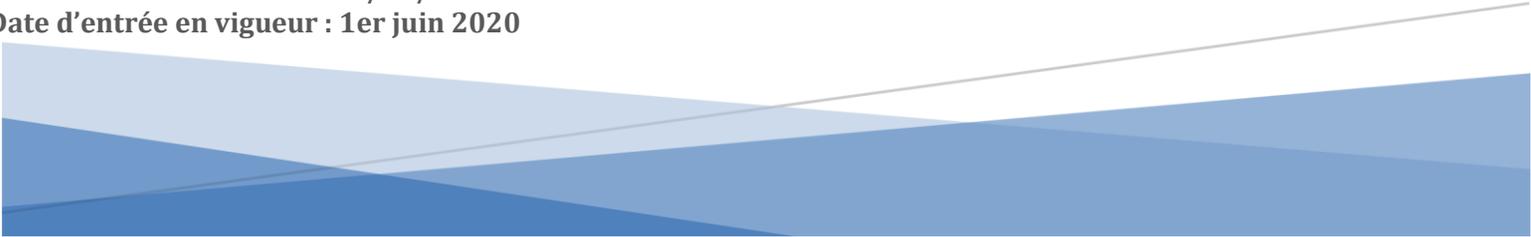


MANUEL DE QUALITÉ DESTINÉ AUX ENTREPÔTS INTERNATIONAUX DE GENERAL MILLS

FSQ – Supply Chain

Joletta Knight
Jolettaknight@genmills.com
Eric Dy
EricDy@genmills.com

Date de la dernière révision : 04/11/2019
Date du dernier examen : 04/11/2018
Date d'entrée en vigueur : 1er juin 2020



Manuel de qualité destiné aux entrepôts internationaux de General Mills (GMI)

Table des matières

VUE D'ENSEMBLE	2
Politique 01 : Conformité réglementaire des produits.....	2
Politique 02 : Système de traçabilité du produit/Contrôles sur produits non conformes/Rappel/Retrait.....	3
Politique 03 : Bonnes pratiques de fabrication (GMP) et programmes de nettoyage	5
Norme 3.1 : Bonnes pratiques d'hygiène du personnel	5
Normes 3.2 : Pratiques de production et de stockage	5
Norme 3.3 : Installations et utilités (espaces techniques)	7
Normes 3.4 : Équipements	8
Norme 3.5 : Nettoyage	9
Norme 3.6 : Gestion intégrée des nuisibles au sein des entrepôts.....	10
Norme 3.8 : Produits chimiques	13
Politique 04 : Transport et logistique.....	14
Norme 4.1: Véhicules et conteneurs de transport	14
Norme 4.2 : Réception	14
Norme 4.3 : Expédition	16
Politique 05 : Relations avec les consommateurs	20
Norme 5.2 : Refus et retours des produits par les clients	20
Politique 06 : Identification et étiquetage des produits.....	20
Norme 6.1 : Contrôle des étiquetage des produits/emballages	20
Norme 6.2 : Contrôle des allégations biologiques.....	21
Politique 07 : HACCP	22
Politique 08 : Allergène alimentaire.....	23
Norme 8.2 : Procédures de contrôle des allergènes alimentaires	23
Politique 11 : Utilisation de pesticides dans l'agriculture et le traitement des céréales brutes.....	23
Politique 12 : Don de produits.....	24
Politique 13 : Contrôle des risques physiques et des corps étrangers.....	24
Norme 14.2 : Entreposage externe	25
Politique 15 : Plan de Food Defense.....	26
Addendum au NAR.....	27
Politique 02 : Système de Traçabilité du produit /Contrôle du produit non conforme/Rappel/Retrait.....	27
Norme 4.2 : Réception	31
Politique 4.3 : Expéditions	32

UE D'ENSEMBLE

Conformément à la norme 14.2 édictée par GMI, tous les entrepôts de stockage du matériel (produits, ingrédients, matériaux d'emballage) dont GMI est propriétaire qui ne sont pas physiquement raccordés à une usine de fabrication sont tenus de respecter les dispositions prévues dans le présent manuel destiné aux entrepôts internationaux.

Le guide énonce les exigences minimales qui doivent être suivies selon par General Mills sauf au cas où des réglementations ou des lois applicables imposeraient des exigences plus strictes. Les exigences de General Mills prévalent sur les pratiques et standards locaux.

Politique 01 : Conformité réglementaire des produits

1. L'entrepôt doit disposer d'un programme de gestion des Contacts réglementaires. Les procédures documentées doivent faire l'objet d'un réexamen une fois par an et inclure les éléments suivants :
 - Désignation d'une ou plusieurs personnes (par fonction) chargées d'accompagner tous les inspecteurs
 - Politique définie par entrepôt relative à l'utilisation des appareils photographiques et d'enregistrement
 - Politique définie par entrepôt relative aux enregistrements et aux échantillons
 - Plan de formation du personnel visant à s'assurer de la mise à jour des connaissances sur les procédures (documentation des formations individuelles à prévoir)
 - Procédures de notification et de documentation des contacts réglementaires
 - Procédures d'élaboration, de documentation et de vérification des actions correctives
2. L'entrepôt est tenu de se conformer aux exigences locales, nationales, fédérales et internationales en matière d'enregistrement et de licence.
3. L'entrepôt est tenu de mettre en place des programmes visant à garantir sa conformité aux réglementations d'importation/exportation du pays de fabrication et du pays de commercialisation.
4. Les entrepôts de stockage de produits destinés à la consommation aux États-Unis doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de la FDA, puis d'une demande de renouvellement de déclaration chaque année paire.
5. L'entrepôt est tenu d'informer GMI à chaque mise en relation avec un organisme de réglementation (ou un organisme international équivalent). Aux États-Unis, les organismes de réglementation englobent notamment inclure la FDA, l'USDA, les départements de l'agriculture des États concernés, les autorités de santé publique des États, les autorités de santé publique locales, les départements d'État ou fédéraux du travail (OSHA), l'EPA (ou tout organisme équivalent au niveau des États). La mise en relation, telle que définie, peut prendre la forme d'un appel téléphonique, d'un courrier/courriel ou d'une visite sur site.
6. L'entrepôt est tenu de remplir le rapport de contact réglementaire GMI (ci-joint) et de l'envoyer par courrier électronique à son interlocuteur GMI et/ou à l'adresse Regulatory.Contact@genmills.com sous 24 heures (si des observations nécessitent la mise en place d'une action) ou 72 heures (si aucune observation ou action n'est requise).

Remarque : Si l'entrepôt fait l'objet d'un contrat de sous-traitance/est détenu par un partenaire de conditionnement en vue de stocker des articles appartenant à GMI (et non sous-traité par GMI), le partenaire de conditionnement doit être contacté en cas de contact réglementaire au sein de l'entrepôt. Le partenaire de conditionnement, quant à lui, se chargera de contacter GM si un produit de General Mills est concerné.

7. Si des échantillons de General Mills sont prélevés par une autorité réglementaire, le produit doit être mis en quarantaine et le correspondant qualité General Mills doit être tenu informé afin de déterminer la marche à suivre.

Politique 02 : Système de traçabilité du produit/Contrôles sur produits non conformes/Rappel/Retrait

1. Les programmes de traçabilité mis en place au sein de chaque entrepôt doivent être testés dans le cadre d'un exercice de traçabilité et de simulation de rappel au moins une fois par an.
2. Cet exercice de rappel/test de traçabilité vise à tester le processus en amont avant la réception à l'entrepôt (c.-à-d. origine des matériels entrants) et le processus après l'expédition par l'entrepôt (c.-à-d. destination des matériels en partance). Toutes les simulations de rappel doivent être documentées et notamment inclure les informations suivantes :
 - Identification des éléments faisant l'objet du contrôle de traçabilité (p. ex. ingrédient, produit fini)
 - Délai d'exécution
 - Pourcentage des matériels entrants récupérés
 - Pourcentage des matériels sortants récupérés
 - Principales conclusions, carences, écarts, actions correctives et axes d'amélioration du système à privilégier pour répondre aux critères visés, à savoir : (a) 4 heures ou moins (b) 100 % de récupération des articles.

REMARQUE : Documentation essentielle aux exigences de traçabilité : bons de réception, identification des palettes, bons d'expédition, écarts/rapprochements entre les documents d'expédition et de réception, commandes suspendues et mises au rebut, conditionnements spéciaux, dons, destructions et déchets.

3. Les documents d'expédition et de réception doivent être conservés conformément aux règles de conservation des données de l'entreprise (11 ans).
4. Tous les produits et conteneurs General Mills doivent être clairement identifiés par une référence produit lisible et précise, ainsi qu'un code-date composé au minimum des informations suivantes : jour, mois, année et usine de conditionnement.
5. Les entrepôts de reconditionnement des produits doivent mettre en place un programme de code-date documenté traçable et conforme aux exigences de General Mills, ainsi qu'aux lois et réglementations locales.
6. Dans certaines régions, un programme de code-date peut s'appliquer à plusieurs entrepôts ou pays au sein d'un même territoire. Dans ce cas, le programme doit énoncer les éléments suivants :
 - établissements ou pays auxquels le programme s'applique ;
 - programme de code-date, lequel doit fixer des critères sur l'exactitude, le format et l'interprétation du code-date, la lisibilité du code et la taille de la police ; il doit également prévoir un système de code-date en cas de changements de jour dans un conteneur d'expédition ou une caisse-palette ;
 - procédures d'audit à suivre pour assurer un contrôle régulier du code-date, tel que fixé par le responsable qualité de l'entrepôt ;
 - ces audits doivent intervenir sur le lieu du conditionnement/manipulation et vérifier la conformité du code-date aux règles fixées.
7. Les « conditionnements spéciaux » désignent des produits repensés en vue d'opérations promotionnelles à court terme. Les produits finaux destinés à ces conditionnements spéciaux se déclinent sous forme de palettes de démonstration, d'emballages de transport ou de palettes dédiées à plusieurs articles.
 - a. Les exigences spécifiques relatives aux codes-dates sont décrites dans le « Cahier des charges des conditionnements spéciaux » publié par le groupe en charge des conditionnements spéciaux de GMI.
 - b. Les responsables des conditionnements spéciaux du site sont chargés de veiller au respect de ces exigences. Le groupe en charge des conditionnements spéciaux de GMI collabore avec le site dédié aux conditionnements spéciaux pour l'élaboration des processus.

- c. Le responsable de l'entrepôt ou son représentant sur le site de production des conditionnements spéciaux doit se porter garant de la documentation permettant de déterminer rapidement, par code-date et code-date de production, tous les composants utilisés pour chaque code-date de production du produit assemblé afin de garantir sa traçabilité.
 - d. Le service à la clientèle doit bénéficier d'un code d'usine composé de deux caractères alphabétiques, qui lui est attribué par Minneapolis FSQ en guise d'identification de l'usine.
8. Le site de réception est chargé de contrôler les produits reçus (code d'article, code-date et quantité) par rapport aux bons d'expédition et à l'identification des palettes de chaque chargement. Ces informations doivent être conservées sur les sites de réception et seront utilisées dans le cadre d'un inventaire, du retrait et de rappel de produits.
 9. En cas de références d'articles ou de codes-dates manquants ou illisibles sur le conteneur d'expédition ou l'unité de vente au détail tel que constaté sur le site de réception, une demande d'élimination doit être envoyée au responsable qualité de l'entrepôt de General Mills ou au responsable qualité sur site de l'entrepôt d'expédition.
 10. Une étiquette d'identification de palette manquante, incorrecte ou impossible à scanner doit être remplacée par une étiquette d'identification de palette présentant un code article, un code-date et des informations sur l'usine identiques à celles indiquées sur le conteneur d'expédition et les unités de vente au détail pour garantir la traçabilité.
1. Chaque entrepôt et centre de distribution doit disposer d'une procédure documentée pour contrôler les « produits » non conformes (produit fini, produits semi-finis, ingrédients, matériaux d'emballage et cadeaux publicitaires). En Amérique du Nord, les sites de fabrication et de stockage doivent adopter le système HIFI. Il permet de définir une arborescence des appels et un plan des ressources afin d'assurer une assistance 24h/24 et 7j/7 en cas de demande de suspension et de confinement.
 2. Tous les produits General Mills présumés ou jugés non conformes aux exigences de General Mills doivent être immédiatement « bloqués » et gardés sous contrôle jusqu'à ce que General Mills décide de leur élimination. General Mills doit en être informé immédiatement.
 3. Il incombe à l'équipe General Mills en charge de la qualité de déterminer la quantité de produit à bloquer. Le blocage doit permettre de garantir qu'aucun produit de qualité inférieure ne soit vendu au client.
 4. Un processus de surveillance des produits bloqués et de communication aux fonctions concernées pour permettre les dispositions/décisions en temps utiles doit être mis en place.

Blocage de produits non dangereux :

1. Tous les produits concernés doivent faire l'objet d'un dispositif de protection sécurisation physique.
2. Tous les produits concernés doivent faire l'objet d'un dispositif de protection sécurisation électronique.

Blocage de produits dangereux :

1. Les produits doivent faire l'objet des contrôles d'identification et de mouvement suivants :
 - Identification : tous les produits bloqués, classés dangereux, doivent être physiquement identifiés par des autocollants « Produit bloqués dangereux » apposés sur les 4 côtés de la palette. En Amérique du Nord, il convient d'utiliser une étiquette de mise en attente de couleur rouge.
 - Contrôle des mouvements : tous les produits bloqués, classés dangereux, doivent au moins faire l'objet des 2 contrôles de mouvement suivants :
 - Sécurisation électronique
 - Sécurisation/verrouillage physique
 - Mise à l'écart/en quarantaine physique

3. Si les produits bloqués, classés dangereux, sont en transit vers un entrepôt, l'entrepôt doit les réceptionner dans son stock à leur arrivée et les stocker sur son site en statut bloqués. TOUS LES PRODUITS BLOQUÉS (dangereux et non dangereux) : le stock de produits bloqués dans une remorque doit être déchargé. Si le stock ne peut pas être déchargé en raison de l'espace de stockage sur le site ou de contraintes de main-d'œuvre, le responsable qualité doit donner son approbation.

Politique 03 : Bonnes pratiques de fabrication (GMP) et programmes de nettoyage

Norme 3.1 : Bonnes pratiques d'hygiène du personnel

1. Le personnel de l'entrepôt, y compris les sous-traitants et les intérimaires, est tenu de suivre une formation documentée sur les pratiques d'hygiène du personnel avant toute opération ou prestation de services, ainsi qu'un stage de perfectionnement au moins une fois par an afin de garantir le respect de cette norme. Le suivi de cette formation par chaque collaborateur doit être documenté.
2. Les zones désignées exigeant le respect des exigences en matière de pratiques individuelles et sanitaires doivent présenter des panneaux d'affichage visibles au niveau de tous les points d'accès.
3. L'accès des visiteurs et des sous-traitants à l'entrepôt doit être limité et contrôlé, comme déterminé par le responsable du site et selon l'objet de la visite ou les besoins de l'intervention.
4. Les collaborateurs présentant des plaies ouvertes ou souffrant de maladies transmissibles ne doivent pas être au contact avec les aliments.
5. Il est interdit de manger, de boire, de fumer, de mâcher du chewing-gum ou de consommer tout produit à base de tabac dans les espaces de production, de conditionnement, de stockage, de manutention ou de maintenance. Ces activités doivent être limitées à des zones spécifiques prévues à cet effet au sein de l'entrepôt, telles que déterminées par le responsable du site et le responsable qualité sur site.
6. Le personnel et les visiteurs doivent veiller à leur propre hygiène et à leur propreté corporelle afin d'éviter toute contamination par le biais de la transpiration, des cheveux, des mains, des produits cosmétiques, des lotions, du parfum, des médicaments, des souillures, des saletés, des micro-organismes, des vêtements ou toute autre substance étrangère.
7. Des affichages rappelant au personnel de se laver les mains doivent être clairement visibles dans les toilettes, les espaces de restauration, les zones fumeurs et au-dessus des lavabos et lave-mains.

Normes 3.2 : Pratiques de production et de stockage

1. Un système de gestion de la qualité documenté doit être en place pour assurer le stockage et la distribution des produits dans des conditions garantissant la sécurité alimentaire et la qualité des aliments. Il incombe à l'équipe de direction de veiller à communiquer sur le système, de dispenser des formations, de s'assurer de sa compréhension, de sa mise en œuvre et de sa pérennisation à tous les niveaux de l'entreprise. Les responsabilités doivent être clairement définies.
2. Des documents de formation doivent permettre de prouver que les collaborateurs ont suivi une formation sur les fondamentaux en termes de bonnes pratiques de fabrication et une formation sur l'hygiène alimentaire (et autres cours de formation jugés pertinents) afin de garantir que les tâches qui leur sont affectées soient exécutées sans jamais compromettre la sécurité alimentaire ou la qualité des aliments.
3. Chaque entrepôt doit fixer des règles de manutention des palettes de manière à maîtriser les risques de sécurité alimentaire associés aux palettes. Avant utilisation, toutes les palettes (en bois et en plastique) doivent être inspectées afin de s'assurer de leur propreté et de leur état, ainsi que de l'absence de parasites ou de traces d'aliments/ingrédients.

4. Chaque entrepôt doit mettre en place un processus de tri et de retrait pour éliminer les palettes en mauvais état.
5. Pour les ingrédients entrants, des plaques intercalaires doivent être placées entre les palettes et le fond des big bags, sacs, cartons d'ingrédients. Si des palettes sont empilées les unes sur les autres, des plaques intercalaires ou autres systèmes de séparation efficaces doivent être placé(e)s entre la couche supérieure et la palette suivante afin de protéger les ingrédients contre tout risque d'altération ou de contamination.
6. Pour les produits d'exportation, les palettes doivent être conformes aux exigences du pays de destination.
7. Les produits/articles doivent être stockés dans des conditions sanitaires convenables et maîtrisées.
8. Les produits/articles doivent être toujours entreposés à distance du sol, sur des surfaces propres (c.-à-d. sur une plaque intercalaire, un rack ou une palette).
9. Les produits agricoles à l'état brut (ex. : céréales, fruits, légumes) doivent être manipulés de manière à éviter toute contamination avant transformation.
10. Les produits/articles doivent être stockés dans de bonnes conditions et protégés contre les sources de contamination environnementales dans les plafonds, les conduits, les structures suspendues et les unités adjacentes.
11. Les produits/articles doivent être stockés à distance des fenêtres et des portes ouvertes, des appareils de chauffage, des évents, des escaliers, des appareils de réfrigération et des moteurs pour assurer l'intégrité des produits.
12. Les produits/articles doivent être stockés de manière à respecter un espace suffisant (au moins 45 cm ou 18 pouces) entre le produit/l'article et les murs pour permettre des opérations d'assainissement, d'inspection et de lutte contre les nuisibles.
13. Il convient de prévoir un espace suffisant entre les rangées de produits/d'articles stockés pour éviter l'altération des produits/articles et permettre la détection de dommages et/ou fuites.
14. Si les spécifications du produit ou de l'article l'exigent, les conditions de stockage environnementales, telles que la température et l'humidité, doivent être maintenues, surveillées et documentées. Les températures de stockage générales requises sont indiquées ci-dessous.

Produits	Conditions de stockage		Température d'action froide		Température d'action chaude	
	°C	°F	°C	°F	°C	°F
Glace Haagen-Dazs	≤ -23 °C	≤ -9,4 °F	Sans objet		> 18 °C	0 °F
Yaourt réfrigéré/glacé	2 – 6 °C	35,6 – 42,8 °F	< -3 °C	27 °F	> 7 °C	45 °F
Pâte réfrigérée/glacée	2 – 8 °C	35,6 – 50 °F	< -3 °C	27 °F	> 10 °C	> 10 °C
Autres produits réfrigérés/glacés	1 – 5 °C	33,8 – 41 °F				
Autres produits surgelés	≤ -18 °C	≤ 0 °F			> -7 °C	20 °F
					Strudels/œufs brouillés/pizza	
					> -12 °C	10 °F
					Tous les autres produits	

15. Les produits/articles ne doivent pas être stockés directement près d'articles susceptibles d'être responsable d'un risque de contamination ou d'un transfert d'odeur.

REMARQUE : Les exemples incluent notamment le stockage près d'articles alimentaires et non alimentaires très odorants (p. ex., certains produits et épices, savons, bois, chewing-gum), près d'articles non alimentaires potentiellement dangereux (p. ex., produits chimiques, savons, lubrifiants, solvants, verre, plastique, pesticides en sacs) ou près d'aliments qui ne sont pas destinés à la consommation humaine (p. ex., animaux et aliments pour les animaux de compagnie).

16. Tous les produits et articles General Mills doivent être consignés dans un système de documentation et de suivi des stocks qui garantit un suivi précis, une parfaite gestion de la rotation des stocks et la surveillance des dates de péremption et des durées de conservation. Ce système permet en outre d'identifier précisément les produits « bloqués », les produits récupérés dans le cadre d'un rappel et les produits/articles de développement.
17. Les produits et les articles endommagés doivent être rapidement retirés de l'espace de stockage. Tous déversements ou dégâts constatés sur les produits doivent être immédiatement nettoyés.
18. La qualité, la détérioration, les dommages physiques ou la contamination potentielle des produits et articles General Mills doivent être évalués. Dès lors que des conditions de stockage sont jugées inadéquates, General Mills doit éliminer les produits et les articles concernés dans les plus brefs délais.

Norme 3.3 : Installations et utilités (espaces techniques)

1. La végétation à l'extérieur de l'entrepôt doit être correctement entretenue, l'eau de pluie ne doit pas s'accumuler et les déchets et autres résidus étrangers doivent être éliminés.
2. Les toits doivent être exempts de débris et d'eau stagnante et ils doivent être en bon état. Les volets d'aération, les bouches et autres événements grillagés doivent être entretenus pour que les nuisibles ne puissent pas pénétrer dans le bâtiment.
3. Les entrepôts doivent prévoir la mise en place d'un programme efficace pour la gestion des travaux de construction, de réparation et d'entretien des installations et des espaces techniques.
4. Le périmètre des installations doit être clairement défini, identifié et contrôlé.
5. Toutes les structures extérieures, rampes, voies de circulation et aires de stationnement doivent être maintenues en bon état.
6. Les équipements de bennes à ordures/compacteurs doivent être entretenus de manière à éviter tout déversement excessif de substances.
7. Les bennes à ordures/compacteurs doivent être couverts et vidés à une fréquence adéquate pour assurer les conditions d'hygiène requises.
8. Les espaces extérieurs aux bâtiments doivent être aménagés, construits et entretenus de manière à lutter contre les éléments environnementaux (p. ex., ruissellement des eaux de pluie), l'attraction, l'installation et la nidification de nuisibles.
9. Pour les structures extérieures qui ne sont pas complètement fermées (p. ex., zone de déchargement en vrac couverte ou ouverte), des précautions supplémentaires s'imposent pour assurer la sécurité des produits et éviter leur contamination.

10. Les portes de quai, les portes piétonnes et les fenêtres doivent faire l'objet d'un programme d'entretien et d'inspection afin de les maintenir en bon état de fonctionnement et combler les interstices.
11. Les systèmes de ventilation et les ventilateurs aspirants doivent être entretenus de manière à contrer l'entrée des nuisibles.
12. Les murs intérieurs, les supports et les poutres doivent être entretenus de manière à s'assurer de leur propreté et de l'absence de signes d'endommagement.
13. Les installations doivent fournir un éclairage naturel et/ou artificiel adéquat conforme aux lois et aux réglementations en vigueur et permettant au personnel de travailler en toute sécurité et en respectant les règles d'hygiène.
14. Les luminaires et les ampoules doivent être protégés (revêtement ou boîtier de sécurité) afin d'éviter toute contamination des produits, des articles ou des équipements en cas de casse.
15. Les sols doivent être bien entretenus et ne doivent pas présenter de craquelures et de fissures profondes. Si des craquelures et des dommages sont visibles, un programme doit être mis en place pour éliminer régulièrement les débris et réparer les dommages.
16. Un programme d'entretien continu doit être prévu pour colmater et réparer les sols endommagés.
17. Il convient par ailleurs de concevoir un système de vidange de manière à garantir un drainage et un nettoyage adéquats.
18. Les équipements techniques et les conduites d'eau, de gaz et d'électricité doivent faire l'objet d'un programme d'entretien afin de veiller à ce qu'ils ne présentent pas de risques ou ne constituent pas une source de contamination pour les produits entreposés.

Normes 3.4 : Équipements

1. Les équipements doivent être maintenus en bon état afin qu'ils ne deviennent pas une source de contamination.
2. La température des stockages en congélations ou réfrigérations doit être contrôlée, de préférence à l'aide d'un dispositif d'enregistrement continu des températures susceptible de couvrir une période d'au moins 7 jours.
3. Les variations de température dans la zone de stockage des produits réfrigérés/congelés doivent être définies.
4. Les dispositifs d'enregistrement de la température doivent être placés à l'endroit le plus chaud des stockages de congélations/réfrigérations.
5. Tous les équipements utilisés pour surveiller les températures doivent être étalonnés au moins une fois par an.
6. Les relevés relatifs aux produits sous température dirigée doivent être disponibles/récupérables.
7. Les entrepôts équipés de congélateurs et de réfrigérateurs doivent disposer de moyens de contrôle pour identifier les écarts de température de manière à limiter au minimum la détérioration des produits. General Mills recommande d'installer un capteur en cas de température élevée et un système d'alarme connecté à une société de surveillance qui dispose de la liste des personnes à contacter en cas d'urgence au sein de l'entrepôt.

8. Les équipements utilisés pour transporter/déplacer des produits ou des articles dans l'entrepôt (p. ex., chariots élévateurs, transpalette) et les équipements de levage (p. ex., élévateurs à ciseaux) doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas constituer une source de contamination. Des opérations d'entretien et de nettoyage doivent être planifiées et documentées.
9. Les équipements à l'arrêt doivent être inspectés pour s'assurer qu'ils ne se transforment pas en refuge pour nuisibles.

Norme 3.5 : Nettoyage

1. L'ensemble du personnel en charge du nettoyage est tenu de suivre une formation annuelle.
2. Si, dans un entrepôt, le personnel est amené à manipuler des conteneurs ouverts ou des équipements en contact avec des denrées alimentaires, consultez General Mills pour en savoir plus sur les exigences à respecter en matière de nettoyage/désinfection des équipements/outils/conteneurs/emballages en contact avec les aliments.
3. Les entrepôts doivent élaborer, implémenter, documenter et gérer un calendrier de nettoyage/désinfection de référence (MSS, Master Sanitation Schedule) afin de veiller à ce que tous les espaces et tous les équipements soient identifiés, nettoyés et/ou désinfectés et documentés à une fréquence définie.
4. Des procédures opérationnelles standard en matière d'hygiène (SSOP, Standard Sanitation Operating Procedures = instructions de nettoyage) doivent être en place. Les zones et les équipements figurant au calendrier de nettoyage/désinfection de référence (MSS) comprennent notamment :
5. Les zones de réception, d'expédition et de stockage (notamment les portes de quai, les rampes, les compacteurs, les postes de mise au rebut, les équipements de transbordement, les équipements à l'arrêt)
 - Les systèmes de gestion des conditionnements spéciaux, les équipements et pièces connexes et les zones associées
 - Les systèmes de vidange/drainage (équipements indépendants et raccordés aux systèmes d'égouts sanitaires)
 - Les équipements de nettoyage/désinfection (notamment les équipements de transbordement et l'entretien des équipements de nettoyage/désinfection)
 - Les équipements de transport (p. ex., chariots élévateurs, transpalette) et les équipements de levage (p. ex., élévateurs à ciseaux)
 - Les conduits de traitement d'air, les systèmes de climatisation, ventilation et chauffage (CVC), les pièces techniques et autres espaces techniques
 - Les structures des installations (p. ex. plafonds, sols, murs, rayonnages, terrains extérieurs, stockage hors site)
6. Des opérations de nettoyage et de désinfection s'imposent après des travaux d'entretien, des réparations et des événements spéciaux tels qu'une construction ou une infestation.
7. Tous les entrepôts doivent élaborer un programme documenté pour gérer les activités de nettoyage afin de s'assurer que toutes les zones sont identifiées et nettoyées selon une fréquence établie. Les zones concernées comprennent notamment :
 - Sanitaires
 - Vestiaires
 - Cafétérias
 - Zones de bureaux
 - Zones annexes/salles de formation

1. L'entreprise qui gère les entrepôts doit élaborer, implémenter, documenter et assurer un programme efficace de lutte intégrée contre les nuisibles (IPM, Integrated Pest Management) portant sur :
 - l'usage et le contrôle des produits de lutte contre les nuisibles (pesticides) ;
 - la lutte contre les rongeurs ;
 - la lutte contre les insectes ;
 - la lutte contre les oiseaux ;
 - le contrôle de la faune ;
 - l'audit/inspection et la surveillance des opérations de désinfection, des travaux d'entretien et des installations.

Remarque : le recrutement d'une société externe de lutte contre les nuisibles ne satisfait PAS à toutes les exigences d'un programme de lutte intégrée contre les nuisibles.

2. Les audits de routine du programme IPM doivent être effectués par la personne désignée et un audit annuel est à prévoir.
3. Un interlocuteur privilégié doit être désigné au sein de chaque entrepôt pour superviser le programme IPM. Ci-après, les responsabilités incombant à cette personne :
 - S'assurer qu'un processus de nettoyage efficace est en place pour prévenir les problèmes liés aux nuisibles.
 - Travailler en collaboration avec l'équipe de maintenance de l'entrepôt pour identifier les portes endommagées qui ne se ferment pas correctement ou qui présentent des interstices par lesquels les nuisibles peuvent entrer.
 - Passer en revue le rapport hebdomadaire et échanger avec l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles.
 - Assurer le suivi des actions correctives ou des interstices qui ont été identifiés par l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles.
 - Accompagner l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles lors d'une visite de service deux fois par an pour vérifier l'efficacité du programme et identifier les manquements.
 - Lire et comprendre le contrat en vigueur et les services fournis.
 - Une évaluation annuelle documentée doit être consignée pour apporter la preuve d'une inspection complète de l'entrepôt et identifier les manquements. Cette évaluation peut servir de base à la planification des réparations, des modifications apportées au contrat en vigueur ou des améliorations du programme global de lutte intégrée contre les nuisibles.
 - Un journal d'observation des nuisibles doit être instauré au sein de l'entrepôt. Ce journal permet de documenter toute activité liée aux nuisibles observée ou consignée par des individus au sein de l'entrepôt, ainsi que les nuisibles proprement dits. Il sera mis à la disposition de l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles et fera l'objet de discussions une fois par semaine.
 - Tous les collaborateurs intervenant au sein de l'entrepôt suivent une formation initiale (à leur embauche), puis annuelle, sur l'identification de l'activité des nuisibles et le signalement de cette activité une fois identifiée.
 - Vérifier que les produits/articles au sein de l'entrepôt sont tenus à distance des murs (de 30 à 45 cm (12 à 18 pouces)) afin de permettre à l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles de vérifier les pièges le long des murs.
 - Vérifier que les informations consignées dans le journal utilisé dans le cadre de la lutte contre les nuisibles sont exactes et que toutes les factures et tous les traitements contre les nuisibles et rapports de service sont tenus à jour.
 - Vérifier que l'aménagement paysager et les terrains sur lesquels se trouvent les entrepôts sont entretenus de manière à éviter la formation de refuges pour nuisibles.

- En cas d'infestation au sein de l'entrepôt de stockage d'articles appartenant à General Mills, General Mills en sera informé sans délai.
- Tous les documents utilisés dans le cadre du programme de lutte intégrée contre les nuisibles doivent être fournis à General Mills sur demande.

PRESTATAIRE DES SERVICES DE LUTTE CONTRE LES NUISIBLES

1. Le recours à un service externe de lutte contre les nuisibles n'est pas impératif. Si des personnes formées et qualifiées interviennent dans l'entrepôt, celles-ci peuvent assurer ce service de lutte contre les nuisibles dans le cadre du programme de gestion intégrée des nuisibles de l'entrepôt conformément aux exigences de General Mills.
2. Le prestataire de services de lutte contre les nuisibles doit avoir un programme complet de gestion intégrée des nuisibles qui porte sur les éléments suivants :
 - Une première évaluation de l'entrepôt visant à déterminer les nuisibles (rongeurs, oiseaux, insectes, animaux sauvages) représentant le risque le plus élevé et devant être couverts par le contrat de lutte contre les nuisibles. Les rongeurs (souris/rats) doivent être couverts, de même que les insectes.
 - Le prestataire de services de lutte contre les nuisibles doit tenir un journal de lutte contre les nuisibles sur site au sein de l'entrepôt. Ce journal doit inclure les éléments suivants :
 - Contrat/accord signé : y noter la fréquence des services fournis
 - Cartes à jour des installations indiquant où se trouvent les pièges à nuisibles
 - Rapports de service signés (notamment pièges vérifiés, observations et conditions propices à la prolifération des nuisibles au sein de l'entrepôt)
 - Certificat d'assurance et de licence (conformément à toutes les lois locales/nationales/étatiques en vigueur)
 - Liste des pesticides = produits de lutte contre les nuisibles approuvés
 - Journal d'utilisation des pesticides répertoriant les informations suivantes :
 - Numéro d'enregistrement EPA
 - Nom du pesticide
 - Date et heure d'application
 - Numéro de lot
 - Quantité utilisée
 - Taux d'application
 - Nuisible visé
 - Initiales de l'opérateur/la personne à l'origine de l'application
 - Rapports d'analyse des tendances des nuisibles antérieurs
 - Rapports de service relatifs aux services spéciaux (brouillard, fumigations, etc.)
 - Évaluation annuelle documentée du programme
 - Numéros de téléphone des contacts si des services complémentaires s'avèrent nécessaires
 - Activité des pièges lumineux à insectes et date de changement annuel des ampoules
 - Observations documentées des facteurs propices à l'activité des nuisibles :
 - Toiles d'araignée trouvées
 - Interstices dans les portes
 - Découverte de rongements ou de proies dans des postes d'appâts extérieurs ou des pièges intérieurs
 - Manquements ou carences au niveau des bâtiments, y compris au niveau des sols
 - Carences en matière de désinfection
 - Nidification des oiseaux

- L'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles est tenu de faire part de ses préoccupations à son supérieur hiérarchique et à la direction de l'entrepôt ou à General Mills si les observations (consignées par l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles) ne sont pas traitées en temps utiles ou en cas de récurrence.
- Le superviseur de l'entreprise en charge de la lutte contre les nuisibles doit effectuer une inspection annuelle du programme au sein de l'entrepôt et évaluer la gestion du contrat par l'opérateur responsable de la lutte contre les nuisibles.
- Le prestataire des services de lutte contre les nuisibles est tenu de prévoir une inspection mensuelle de l'entrepôt pour identifier l'ensemble des manquements auxquels l'entrepôt doit remédier. Cette inspection doit être réalisée lors de l'une des visites planifiées et portera sur toutes les zones de l'entrepôt, les bureaux, les cafétérias/salles de repos, les sanitaires, les stocks sur palettes et tout autre espace jugé à risque par l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles.
- Des pièges lumineux à insectes doivent être installés pour capturer et identifier les insectes volants. Le programme des pièges lumineux à insectes comprend :
 - des inspections hebdomadaires et le dénombrement des insectes ;
 - le remplacement des plaques adhésives ;
 - les ampoules doivent être incassables ou porter un revêtement destiné à contenir les bris d'ampoule ;
 - les pièges doivent porter une étiquette indiquant leur emplacement et leur numéro d'identification ;
 - les ampoules doivent être changées une fois par an et leur date de remplacement doit être indiquée dans le journal de lutte contre les nuisibles.
- Si les nuisibles affectant des produits stockés posent problème (compte tenu du type de produit stocké dans l'entrepôt), le prestataire des services de lutte contre les nuisibles est tenu de mettre en place un programme à l'encontre de ces nuisibles (notamment Stégobie des pharmacies, Vrilette du tabac, pyrale indienne de la farine, Tribolium rouge de la farine, Tribolium brun de la farine, Cucujide dentelé des grains et coléoptère d'entrepôt). Le programme devra notamment prévoir ce qui suit :
 - inspection de l'entrepôt pour déterminer les espèces nuisibles, localiser les sites de reproduction et rechercher d'autres signes d'activité et des traces de nuisibles affectant les produits stockés susceptibles d'indiquer une infestation ;
 - mise en place d'un programme de surveillance des phéromones (selon une fréquence définie) afin d'identifier rapidement toute activité et le site d'activité ; La vérification des pièges devra être datée et les rapports de codes-barres indiqueront l'état des pièges lors de la prestation du service ;
 - recommandations sur les pratiques structurelles et de nettoyage/désinfection qui peuvent être améliorées pour limiter au maximum l'activité des nuisibles affectant les produits stockés
 - fournir des applications de produits ciblés lors de visites de service régulières pour les produits stockés affectés par des nuisibles dans les principales zones sensibles .
- Les pièges à rongeurs intérieurs doivent être numérotés et contrôlés une fois par semaine :
 - Le code-barres doit se trouver à l'intérieur des pièges à rongeurs mécaniques, de sorte que l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles doive ouvrir le piège afin d'y vérifier la présence de souris, avant de scanner le code-barres pour confirmer que le piège a été contrôlé.
 - Le mécanisme d'accès à ces pièges à souris doit être exempt de débris et en bon état de marche.

- L'emplacement des pièges intérieurs et la distance entre les pièges à rongeurs doivent être déterminés en fonction des antécédents et du niveau de risque. (Remarque : Les portes de quai de remorque/wagon, les portes de service, les espaces de stockage des équipements à l'arrêt et les zones en cours de construction figurent parmi les zones les plus à risque.)
- L'utilisation d'appâts rodenticides toxiques est interdite dans les pièges à l'intérieur des entrepôts. Des substances attractives peuvent être utilisées dans les pièges au sein des entrepôts, mais ne doivent pas présenter de risque de contamination allergène. Les modèles de pièges sont variés : pièges à remonter, pièges à ressort, feuilles adhésives, etc.
- Les postes d'appâts extérieurs pour rongeurs doivent être numérotés et contrôlés/renouvelés une fois par mois, sauf s'ils sont recouverts de neige. Ils doivent être conservés sous clé et en lieu sûr, exempts de débris et la date de renouvellement des appâts doit être inscrites sur le poste d'appât. Le code-barres doit se trouver à l'intérieur des postes d'appât, de sorte que l'opérateur en charge de la lutte contre les nuisibles doive ouvrir ces postes afin d'y vérifier la présence de rongeurs/appâts, avant de scanner le code-barres pour confirmer que le piège a été contrôlé.
- Le prestataire des services de lutte contre les nuisibles doit définir un plan de renforcement pour gérer l'activité accrue de nuisibles au sein/autour des entrepôts.

Norme 3.8 : Produits chimiques

1. Les produits chimiques désignent notamment les lubrifiants, les produits chimiques utilisés dans la zone d'entretien, les désinfectants et les solutions chimiques de nettoyage, ainsi que les pesticides/produits de fumigation. Si un entrepôt utilise ou stocke l'un de ces produits chimiques, il doit disposer d'un programme complet de contrôle des produits chimiques qui comprend au minimum les mesures suivantes :
 - procédures de stockage des produits chimiques, notamment des unités de stockage permanentes et mobiles (p. ex., chariots d'entretien) ;
 - procédures de nettoyage chimique (c.-à-d. en cas de déversement, après utilisation, etc.) ;
 - procédures de documentation (p. ex., quantité utilisée, site d'utilisation, concentration) ;
 - procédures d'élimination des produits chimiques ;
 - procédures garantissant l'utilisation exclusive de produits chimiques approuvés.
2. Les produits chimiques doivent être approuvés pour l'usage prévu et utilisés conformément au mode d'emploi décrit sur l'étiquette, à toutes les lois et exigences réglementaires en vigueur et aux règles établies par General Mills.
3. Une étiquette à jour (décrivant la composition) et des informations techniques (fiche de données de sécurité) répertoriant tous les composants chimiques et les instructions d'utilisation appropriées concernant les produits chimiques doivent être conservées dans les archives des entrepôts et/ou facilement consultables.
4. Les produits chimiques doivent être stockés dans un espace indépendant et sécurisé (sous clé ou autre mode de protection d'accès) lorsqu'ils ne sont pas utilisés dans l'immédiat.
5. Les produits chimiques (tels que les huiles pénétrantes et les huiles de coupe) et les substances chimiques destinées aux opérations de diagnostic dans le cadre de la maintenance (tels que les colorants) ne doivent être utilisés que dans certaines zones d'entretien/maintenance, à distance des zones de stockage ou de manipulation des aliments, à moins que les aliments et les emballages alimentaires n'aient été retirés des zones.

6. Les solvants chimiques (c'est-à-dire les hydrocarbures, les distillats de pétrole ou d'autres solvants non miscibles à l'eau) ne sont autorisés que pour l'élimination de graisse, d'huile, de cire, de matières résineuses ou d'autres substances difficilement à éliminer à l'aide d'agents de nettoyage acides ou alcalins.
7. Les entrepôts qui prennent en charge la lutte contre les nuisibles et/ou stockent des pesticides (lutte contre nuisibles) sur site doivent avoir un programme de contrôle des pesticides chimiques pour gérer efficacement les risques associés à ces derniers.

Politique 04 : Transport et logistique

Norme 4.1: Véhicules et conteneurs de transport

1. Les véhicules ou conteneurs qui ont servi au transport de déchets dangereux, comme définis par les lois et réglementations en vigueur, notamment les ordures, les déchets, l'amiante, les matières toxiques et les déchets infectieux ou médicaux, ne doivent pas être utilisés pour l'expédition des produits, ingrédients, matériaux d'emballage et cadeaux publicitaires de General Mills, même après nettoyage.
2. Les portes des remorques vides stockées sur site doivent être fermées.
3. Les inspections des conteneurs et des véhicules de transport doivent être documentées et prévoir au minimum une inspection pour déterminer :
 - la propreté ;
 - l'absence de défauts structurels (trous de la taille d'une pièce de monnaie permettant l'infiltration de rongeurs, trous dans le plafond permettant l'infiltration d'humidité dans le véhicule, clous ou arêtes vives susceptibles d'endommager les produits lors du chargement) ;
 - l'absence de toute trace de contamination potentielle (notamment rongeurs, oiseaux, insectes, saletés, moisissure, poussière, dépôts calcaires, huile, graisse, métal, verre, odeurs désagréables, matières toxiques, amiante, déchets, ordures, produits chimiques non alimentaires, résidus de produits de nettoyage, déchets infectieux ou médicaux, ou tout autre type de corps étranger ;
 - l'état de fonctionnement des dispositifs de contrôle et d'indication de la température (pour les expéditions de produits sous température dirigée) ;
 - toute anomalie nécessite la mise hors service de la remorque jusqu'à ce que les défaillances soient corrigées.
4. Chaque entrepôt doit tenir un journal des véhicules et conteneurs de transport refusés pour non-respect des exigences du secteur ou de General Mills. Le journal doit indiquer la société de transport, le numéro du véhicule/conteneur et la date.

Norme 4.2 : Réception

1. Avant le déchargement, toutes les ouvertures du véhicule et les scellés de sécurité doivent être contrôlés pour identifier tout dommage ou altération.
2. Tous les scellés de sécurité doivent être intacts et les numéros de scellés doivent correspondre au « bordereau de chargement » (BOL = bill of loading), également appelé « bon de livraison » dans certains pays. L'inspection et les résultats doivent être documentés.
3. Le scellé ne doit pas être coupé par le chauffeur du camion (transporteur), mais par un employé de General Mills ou de l'entrepôt.

Les scellés de sécurité manquants, les scellés ouverts ou les numéros de scellés qui ne correspondent pas au bon de livraison doivent être consignés sur le bon de livraison et la réception du contenu ne doit pas être validée tant que le responsable qualité de l'entrepôt ou son représentant n'a pas procédé à l'évaluation des risques et déterminé l'affectation du chargement. Une enquête sur le process de transport/stockage doit être réalisée si cela est jugé nécessaire.

4. La réception de toutes les expéditions doit être documentée de manière à inclure la date de réception, l'expéditeur, les numéros de véhicule, la description du contenu et la confirmation que le scellé était intact et que la conformité du contenu a été vérifiée par rapport à la documentation du chargement.

Remarque : Des scellés de sécurité ou des cadenas doivent être utilisés, lorsque cela est possible, sur les véhicules opérant de multiples arrêts, tels que les véhicules en chargements partiels (LTL, Less Than Truck Load), les véhicules de livraison réguliers et les navettes. Les numéros des scellés ne sont généralement pas consignés sur le bon de livraison pour les véhicules opérant de multiples arrêts.

5. Une inspection documentée de tous les véhicules et expéditions entrants doit être effectuée pour garantir la qualité et l'intégrité des expéditions, ainsi que le respect des exigences définies en matière d'expédition dans le bon de livraison ou le cahier des charges de l'entreprise ; une inspection révélant des non-conformités donnera lieu à un blocage et un contrôle qualité.
6. Des procédures doivent être mis en place pour vérifier que les quantités, les codes des articles et les codes des lots sont lisibles et correspondent aux informations décrites sur le bon de livraison ou le bon de commande. Pendant l'inspection, il convient d'observer tout signe de dommage, d'activité de nuisibles, d'humidité ou de détérioration des emballages.
7. Les véhicules sous température dirigée et tous les appareils d'enregistrement doivent être examinés et vérifiés afin de déterminer qu'ils indiquent la température requise, généralement indiquée sur le bon de livraison, avant le déchargement. Si la température du véhicule n'est pas conforme à la température spécifiée, la température des produits doit être vérifiée.
8. Le service logistique du site de réception doit traiter les demandes de recouvrement des frais auprès du transporteur.
9. Les wagons fumigés doivent être pris en charge par du personnel qualifié conformément aux étiquettes du produit de fumigation, aux règles et règlements de fumigation et à toute autre disposition légale en vigueur. Avant de décharger un véhicule fumigé, il convient de :
 - protéger les contenus et ventiler les wagons fumigés ;
 - tenir compte de tous les paquets de produit de fumigation (si des paquets sont utilisés) ;
 - inspecter visuellement le haut du chargement ;
 - éliminer les produits de fumigation et de retirer les pancartes d'avertissement, de les manipuler conformément aux recommandations du fabricant du produit de fumigation, aux règles de l'entreprise et à toutes les lois et réglementations en vigueur, notamment concernant l'élimination immédiate des produits de fumigation utilisés vers un site de stockage sécurisé et ventilé.
10. En cas de doutes (p. ex., dommages, altérations, contamination) concernant le véhicule et/ou les articles expédiés, le destinataire est tenu d'informer l'expéditeur, le transporteur et le responsable qualité de l'entrepôt de réception avant le déchargement afin de déterminer la procédure à suivre (c'est-à-dire réception ou refus de la marchandise). Dans la mesure du possible, les articles refusés qui pourraient entraîner la contamination d'autres articles ou de l'entrepôt ne doivent pas être autorisés au sein d'un entrepôt de stockage de produits General Mills.

11. Si une partie des articles présumés ou jugés inacceptables a été déchargée, le responsable qualité de l'entrepôt de réception doit en être immédiatement informé. Les articles suspects doivent être mis à l'écart. Un registre de toutes les quantités doit être conservé. Les wagons qui ne sont pas compartimentés de manière à séparer les différents contenus doivent être refusés dans leur totalité.
12. Lorsque des chargements entiers sont refusés, le transporteur doit être invité à effectuer une inspection et il est demandé à l'expéditeur de prendre une décision concernant le chargement.
13. Aux États-Unis, pour les expéditions nationales de produits finis de General Mills adressées aux sites de service à la clientèle, il convient de suivre les procédures du service logistique concernant tout chargement refusé.
14. Pour les expéditions refusées dans le cadre d'importations, il convient de contacter les services en charge des importations/exportations pour déterminer la marche à suivre.

Norme 4.3 : Expédition

1. Des procédures doivent être en place pour vérifier que les quantités, les codes des articles et les codes des lots sont lisibles et correspondent aux informations décrites sur le bon de livraison ou le bon de commande. Pour chaque envoi, les informations suivantes doivent figurer sur le bon de livraison (ou autres documents équivalents) :
 - numéro de chaque scellé de sécurité placé sur le véhicule,
 - informations concernant les véhicules, notamment la compagnie de transport et le numéro du véhicule,
 - lieux d'origine et de destination (nom et adresse),
 - description du chargement (p. ex., nom du produit, code du produit fini de GMI, code d'ingrédient GMI, matériau d'emballage),
 - codes ou identification des lots,
 - quantité de chaque lot/code,
 - numéro de bon de commande ou de facture General Mills,
 - date d'arrivée prévue,
 - température requise et vérification au moment de l'expédition (pour les chargements sous température dirigée uniquement),
 - dates et dosage des opérations de fumigation (pour la fumigation des wagons en transit uniquement).
2. Les ingrédients casher et certifiés halal expédiés doivent présenter le symbole casher ou halal approprié ou toute autre documentation requise par l'agence de certification du fournisseur, comme prescrit par le certificat casher ou halal.

Scellés de sécurité

3. Tous les véhicules et conteneurs expédiant des produits, ingrédients, matériaux d'emballage, cadeaux publicitaires et équipements de transformation alimentaire et de manutention General Mills doivent être chargés en bonne et due forme et scellés immédiatement afin de limiter au maximum le risque de contamination ou d'altération du chargement. Cette exigence vaut également pour les remorques de stockage, les navettes et les remorques de transport en vrac. (Le collaborateur General Mills, l'entrepôt ou son représentant doit appliquer le scellé, et non le chauffeur du camion.)

4. Tous les scellés doivent être inviolables et porter un numéro d'identification unique qui doit être inclus avec le bon de livraison (BOL) et consigné par l'expéditeur. Les scellés des remorques en partance doivent être inspectés afin de déterminer leur état et contrôlés par rapport au bon de livraison juste avant que la remorque ne quitte le site de GMI (à un point/une porte de contrôle sécurisé si des semi-remorques sont présentes sur site). Les spécifications du scellé inviolable utilisé doivent s'appuyer sur les lois et réglementations en vigueur, ainsi que sur l'évaluation des risques. Cette évaluation des risques doit prendre en compte les conditions d'expédition et de chargement, telles que le type de chargement, le temps de transit, les conditions d'acheminement, les matériaux de transport, l'emplacement de l'usine ou le pays.
5. Pour les importations/exportations : l'utilisation de scellés conformes à la norme ISO PAS 17712 est impérative pour toutes les importations aux États-Unis. Le pays exportateur doit s'assurer que le scellé utilisé est conforme aux exigences du pays importateur en matière de scellés.
6. Ces scellés ne sont pas requis pour les véhicules à charges partielles (LTL, Less Than Truck Load) pour les véhicules transportant des articles unitaires (non-vrac) qui ne sont pas sous le contrôle direct d'un fournisseur ou qui ont plus d'un point d'arrêt. Cependant, l'utilisation d'un verrou est vivement recommandée. Si un arrêt en transit est nécessaire, les portes doivent être fermées lorsque le conducteur s'éloigne du véhicule.
7. Les scellés de sécurité doivent rester intacts jusqu'au premier point de réception. Si le scellé est altéré de quelque façon que ce soit, le conducteur du transporteur doit consigner sur le bon de livraison l'heure, la date, le lieu et les circonstances relatives la rupture du scellé ou la découverte d'un scellé non intact. En outre, le scellé altéré doit être remplacé par un nouveau scellé et le numéro de ce nouveau scellé doit être consigné sur le bon de livraison. Le transporteur est alors tenu de contacter le site GMI d'origine (en cas d'expédition depuis GMI ou le site du contrat) pour signaler le scellé endommagé au moment de sa découverte.

Cahier des charges à respecter pour toutes les expéditions

8. Quelle que soit la taille ou la quantité des expéditions, il convient de protéger la qualité et la sécurité de tous les produits, ingrédients, emballages et cadeaux publicitaires General Mills durant toutes les expéditions. Des mesures de précaution s'imposent pour éviter les dommages, les fuites et les transferts d'odeur. Seuls des articles propres et non endommagés doivent être chargés, à moins que la destruction du chargement ne soit envisagée.
9. Des feuilles intercalaires et/ou des palettes doivent être utilisées pour limiter au maximum les risques d'endommagement ou de contamination des produits et articles expédiés.
10. Les palettes doivent être conformes aux lois et réglementations en vigueur dans le pays de réception. La plupart des pays exigent, par exemple, le respect des normes ISPM 15 sur les palettes traitées thermiquement ou fumigées afin d'éviter que des insectes envahissants ne pénètrent dans le pays.
11. Le transporteur doit s'assurer de l'intégrité du chargement pendant le transport. Si un arrêt en transit est nécessaire, il doit intervenir dans une zone sécurisée ou le chargement doit être sécurisé. Reportez-vous à la section relative aux scellés de sécurité ci-dessus. En aucun cas, un transporteur ne doit permettre à des expéditions de GMI d'entrer en contact avec des agents contaminants ou d'être contaminées de quelque manière que ce soit pendant le transport.
12. Si les conditions d'expédition décrites dans le bon de livraison ou le cahier des charges de l'entreprise le stipulent, les véhicules doivent être examinés pour vérifier que le contenu est correctement protégé contre le gel ou une chaleur excessive avant le chargement.

Substances dangereuses

13. Les ingrédients de qualité alimentaire General Mills classés dangereux (tels que les arômes inflammables) doivent être manipulés et expédiés conformément aux règles établies par General Mills et aux lois et réglementations en vigueur ; ils doivent notamment être confinés de manière adéquate et protégés des autres articles. Les documents requis tels qu'une fiche de données de sécurité (FDS) doivent accompagner le chargement conformément aux lois et aux réglementations en vigueur.
REMARQUE : Cette remarque ne concerne pas les ingrédients ou les produits classés « dangereux » en raison de la présence de corps étrangers ou pour des raisons de sécurité alimentaire. Elle ne concerne pas non plus les polluants marins, les explosifs ou les agents corrosifs.
14. Les articles non alimentaires dangereux ne doivent en aucun cas être expédiés avec des produits, ingrédients, matériaux d'emballage ou cadeaux publicitaires General Mills. Les produits, ingrédients, matériaux d'emballage ou cadeaux publicitaires General Mills expédiés dans le cadre d'un chargement partiel (LTL, Less Than Truck Load) ne doivent pas être expédiés avec des articles susceptibles de compromettre la qualité et la sécurité des produits ou des matières premières, notamment les ingrédients de qualité non alimentaire dangereux, les articles qui ont été exposés à des agents pathogènes, d'autres matières dangereuses ou des déchets.

Véhicules sous température dirigée

15. Il relève de la responsabilité de l'expéditeur de veiller au respect des conditions de température, y compris de communiquer avec le transporteur au moment du chargement, pendant le transport et à l'arrivée sur le site de réception.
16. Les véhicules sous température dirigée et tous les appareils d'enregistrement doivent être examinés pour vérifier leur bon fonctionnement avant le chargement.
17. La température du véhicule doit correspondre à celle spécifiée avant le début du chargement. Une fois le véhicule chargé et les portes fermées, le véhicule ne doit pas être autorisé à se mettre en route tant que la température spécifiée n'a pas été atteinte.

Wagons et véhicules sous fumigation

18. Il relève de la responsabilité de l'expéditeur de veiller à la conformité aux spécifications de fumigation et au respect des lois et réglementations en vigueur, y compris toutes les communications avec le transporteur au moment du chargement, pendant le transport et à l'arrivée au site de réception. L'expéditeur pourra procéder à la fumigation des chargements avant leur expédition vers des sites GMI, sous réserve d'obtenir une autorisation écrite au préalable.
19. Tous les véhicules devant faire l'objet d'une fumigation doivent satisfaire aux exigences suivantes :
- Ils doivent être inspectés afin de déterminer qu'ils peuvent être fumigés efficacement avant le chargement.
 - Ils doivent être fumigés par du personnel formé et certifié.
 - Ils doivent être fumigés conformément aux règles établies par General Mills et aux lois et réglementations en vigueur.
 - Ils doivent être fumigés avec un produit de fumigation approuvé selon une température et un niveau d'exposition conformes aux indications de l'étiquette du produit ou au manuel de l'applicateur.
 - Ils doivent être correctement étiquetés de manière à indiquer la date et le type de fumigation, notamment la quantité de produit de fumigation utilisée.

Exigences relatives à d'autres types d'expéditions

20. Wagons et camions/citernes de transport en vrac : les couvercles des trappes des wagons de transport en vrac et les trappes des camions de transport en vrac doivent être recouverts d'un revêtement en

plastique épais (au moins 2 mm d'épaisseur) avant leur fermeture pour prévenir les fuites et les risques de contamination.

21. Camions/citernes de transport en vrac : toutes les ouvertures et tous les points d'accès des véhicules doivent être protégés pour prévenir les risques de contamination à tout moment, notamment aux points de chargement et de déchargement et au niveau des orifices de ventilation des véhicules.
22. Wagons : les parois latérales et les extrémités des wagons doivent être protégées de manière à éviter tout risque d'endommagement du produit. Moyens de protection possibles :
 - Les produits d'arrimage sont essentiels pour empêcher le produit de bouger pendant le transport. Il convient de vérifier la quantité et le modèle de produit à utiliser.
 - Les intérieurs en bois et/ou les véhicules isolés doivent être recouverts d'un revêtement en papier kraft de 50 lb ou de tout autre matériau approprié.
 - Le papier contenant de l'asphalte est à proscrire.
 - Le papier doit s'étendre au-dessus de la ligne de chargement d'environ un pied sur une bande continue.
 - Le dessus des ingrédients doit être recouvert de papier ou de feuilles intercalaires.
 - Le papier doit être placé transversalement avec les roulages vers le bas.
 - Des feuilles intercalaires peuvent être utilisées entre le produit et les parois ou les cloisons pour renforcer la protection.

REMARQUE : Les véhicules en acier doivent être propres et en bon état ; cependant, il est possible que le revêtement en papier ne soit pas pratique en raison de la température et des propriétés d'adhésion par temps froid.

23. Expéditions de produits certifiés biologiques : L'expéditeur est tenu de s'assurer de l'intégrité biologique de toutes les expéditions en empêchant tout risque de mélange et de contamination pendant l'entreposage et le transport. Tous les documents d'achat, de transport et de livraison doivent permettre d'identifier les ingrédients biologiques comme tels.

Politique 05 : Relations avec les consommateurs

Norme 5.2 : Refus et retours des produits par les clients

1. Le service qualité General Mills doit être informé des refus et retours de produits liés à des problèmes présumés ou avérés de qualité et de sécurité ou des problèmes réglementaires. Le personnel impliqué varie en fonction des conditions de refus ou de retour.
2. Le service qualité General Mills doit déterminer les points suivants :
 - personnes autorisées à inspecter les produits et, le cas échéant, le véhicule d'expédition ;
 - étendue du problème ;
 - autres actions nécessaires ;
 - nécessité de suspendre le produit ;
 - actions correctives ;
 - élimination.
3. Tout produit retourné au site d'expédition doit être inspecté par le personnel autorisé à son arrivée sur le site d'expédition.
4. Les produits suspendus restent en l'état jusqu'à ce que le service qualité ait procédé à une enquête et déterminé officiellement l'élimination des produits.
5. Dans le cas de produits endommagés, le service qualité est tenu de réaliser une enquête et de déterminer la cause de l'anomalie du produit et l'étendue du problème.
6. Les produits retournés doivent être transportés à bonne température pour assurer leur identification et leur sécurité.
7. Des mesures doivent être prises pour garantir la traçabilité des produits tout au long de la procédure de refus/retour. Le site d'expédition d'origine auquel le produit est retourné doit consigner le code-date du produit réintégré dans l'inventaire de General Mills afin d'assurer la traçabilité précise des produits et des rappels/retraits.
8. Retours demandés par GMI : une fois le produit retourné, il doit être isolé, bloqué et comptabilisé pour veiller à ce qu'il ne soit pas expédié ou détruit accidentellement avant que le service qualité General Mills ne décide officiellement de sa destruction.

Politique 06 : Identification et étiquetage des produits

Norme 6.1 : Contrôle des étiquetage des produits/emballages

1. Les pays dans lesquels les produits General Mills sont commercialisés doivent mettre en place un dispositif de contrôle des étiquetages documenté de manière à garantir la précision de l'étiquetage des produits conformément à la réglementation en vigueur dans le pays de vente et aux règles établies par General Mills. Au minimum, ce dispositif de contrôle des étiquetages doit indiquer qui est responsable de la réalisation du contrôle et de l'exactitude des informations pour chaque élément :
 - procédures d'élaboration et d'approbation des requises par GMI et les autorités de réglementation compétentes (notamment déclarations, allégations produits, étiquetage des allergènes),
 - procédures de gestion des changements nécessaires pour garantir la précision de l'étiquetage des produits en cas de changement de formule ou d'étiquetage,
 - procédures de gestion du processus d'étiquetage pour garantir l'application et l'exactitude des étiquettes.

Norme 6.2 : Contrôle des allégations biologiques

1. Tout entrepôt affilié à General Mills qui se contente exclusivement de 1) stocker des ingrédients biologiques ou des matériaux d'emballage en contact avec les aliments pour les produits biologiques, et/ou 2) distribuer des produits certifiés biologiques, est tenu de s'assurer de l'intégrité biologique de tous les articles et produits au sein de ses installations.
2. Tout site détenu ou sous-traité par General Mills qui se charge des « reconditionnements » doit avoir un plan documenté détaillant les critères à respecter pour assurer l'intégrité biologique des produits fabriqués, entreposés ou distribués sous son contrôle.
3. Ce plan documenté doit être approuvé par l'agence de certification de l'entité. Aux États-Unis, ce plan documenté correspond au plan de conformité biologique (OCP, Organic Compliance Plan) et doit être désigné comme tel dans cette norme, bien que d'autres normes et organismes de certification biologique internationaux puissent utiliser des termes différents pour décrire ce plan.

Exigences en matière d'intégrité biologique :

1. ASSURER L'INTÉGRITÉ DES CONDITIONNEMENTS :

- Les emballages ou conteneurs finis ne doivent pas être ouverts
- Les codes de lot d'origine des produits ne peuvent pas être modifiés.
- Le reconditionnement (souvent appelé conditionnement spécial, qui consiste à ne pas exposer les aliments, mais à reconditionner les conteneurs individuels dans un nouvel emballage extérieur) est autorisé pour les produits biologiques, mais exige une certification biologique si le nouvel emballage comporte des mentions/symboles biologiques.

2. PRÉVENTION DES MÉLANGES :

- Les produits finis et les ingrédients biologiques et non biologiques ne doivent pas se mélanger**.
- Les opérations d'entreposage standard respectent cette exigence de manière satisfaisante. Les produits et ingrédients biologiques emballés et scellés qui restent emballés et scellés pendant le stockage ne risquent pas d'enfreindre l'interdiction de mélange.

3. PRÉVENTION DE TOUT CONTACT AVEC DES SUBSTANCES INTERDITES :

- Prévention des risques de contamination après exposition à des produits contre les nuisibles ou de nettoyage ;
- Emballage imperméable : à noter que les ingrédients et les produits emballés dans un conditionnement imperméable tel que les bouteilles et les canettes ne sont pas concernés par les problèmes de contamination. Les cartons et les cartons ondulés ne sont PAS considérés comme des emballages imperméables.
- Emballage perméable : si un brouillard ou des pulvérisations de pesticides ou des produits de nettoyage interdits sont appliqués dans des zones de stockage d'ingrédients ou de produits biologiques et s'il existe un risque que les emballages soient imprégnés de pesticides, les produits biologiques doivent être écartés avant l'application ou protégés avec des revêtements imperméables. Le temps d'aération requis avant la remise en place des produits et des substances biologiques ou le retrait des revêtements correspond à trois fois le temps d'aération exigé par le traitement. Exemple : si le temps d'aération prescrit est de 8 heures, il convient de prévoir une durée minimale de précaution de 24 heures.

- Stock d'emballages en contact avec les aliments : les stocks d'emballages en contact avec les aliments doivent être protégés des risques de contamination comme tout ingrédient alimentaire.
- La documentation relative au programme et aux procédures de contrôle des pesticides est à conserver.
- Preuve manifeste : tous les traitements à base de pesticides et le déplacement ou la protection des produits doivent être documentés de manière à apporter la preuve manifeste que l'intégrité des ingrédients et des produits biologiques a été préservée. Les archives doivent indiquer le type et l'heure du traitement, l'heure et le lieu de déplacement ou de protection des produits, les lieux de stockage hors site, les temps d'aération recommandés après le traitement et l'heure de retour à l'entrepôt (tout en gardant à l'esprit la règle de multiplication par 3 mentionnée précédemment).

Politique 07 : HACCP

1. Toutes les installations qui produisent ou emballent des produits General Mills (y compris les entrepôts chargés du reconditionnement des produits dans un emballage contenant des allergènes ou d'apposer des étiquettes dans chaque langue) doivent mettre en place des programmes documentés et efficaces d'analyse des risques et points critiques pour leur maîtrise (HACCP) afin de gérer les risques en matière de sécurité alimentaire.
2. Les installations qui stockent des produits General Mills sous température dirigée pour garantir la sécurité des aliments doivent disposer d'un programme HACCP à jour, efficace et documenté pour gérer les risques en matière de sécurité alimentaire. (Afin de déterminer si le contrôle de la température représente un danger pour la sécurité de certains produits alimentaires stockés dans un entrepôt donné, adressez-vous au service qualité General Mills.)
3. Les entrepôts doivent disposer de programmes prérequis efficaces et documentés afin d'assurer la mise en place de mesures de désinfection, de lutte contre les nuisibles et d'entretien pour garantir un environnement hygiénique à tous les niveaux de la chaîne alimentaire.
4. Le plan HACCP doit inclure une liste de programmes prérequis :
 - Analyse des risques (pour identifier les dangers potentiels)
 - Schéma du flux des processus
 - Points critiques pour la maîtrise applicables (CCP, Critical Control Points). Les CCP doivent être identifiés sur le schéma du flux des processus et être accompagnés de protocoles de surveillance (fréquence, seuils critiques) et de vérification pour chaque CCP.
 - Des actions correctives et des procédures de correction doivent être définies pour chaque CCP et documentées.
 - Chaque CCP doit être validé afin de veiller à ce que les seuils critiques permettent une prévention efficace du risque et que le processus puisse fonctionner conformément au seuil critique. Toutes les données de validation doivent être documentées.
 - Le plan HACCP doit être revu chaque année par l'équipe HACCP et une formation HACCP doit être dispensée chaque année aux collaborateurs responsables de la surveillance/vérification des CCP.

Politique 08 : Allergène alimentaire

Norme 8.2 : Procédures de contrôle des allergènes alimentaires

1. Les entrepôts qui **stockent seulement des produits emballés de General Mills** doivent procéder à une évaluation documentée afin de déterminer les procédures de contrôle des allergènes nécessaires sur leur site pour lutter contre la présence accidentelle d'un allergène.
2. Sur la base des résultats de cette évaluation, chaque entrepôt doit élaborer et documenter des procédures de contrôle des allergènes adaptées à son site. L'évaluation et les procédures de contrôle documentées doivent être examinées par le responsable qualité General Mills ou un représentant (ou homologue) à l'échelle régionale.
3. L'entrepôt doit instaurer au moins une procédure de gestion des déversements/fuites, déterminer une procédure de manière à isoler les produits endommagés/présentant des fuites et organiser une formation sur ces procédures.
4. Les entrepôts qui **stockent et reconditionnent* seulement les produits emballés General Mills** doivent procéder à une évaluation documentée (en s'appuyant sur la **procédure FSRM 8.2.2 de General Mills**) afin de déterminer les procédures de contrôle des allergènes nécessaires sur leur site pour lutter contre la présence accidentelle d'un allergène.
5. Sur la base des résultats de cette évaluation, chaque site doit élaborer et documenter des procédures de contrôle des allergènes adaptées.
6. L'évaluation et les procédures de contrôle documentées doivent être examinées une fois par an par le responsable qualité GMI ou un représentant (ou homologue) à l'échelle régionale.
7. **Le reconditionnement** désigne les unités de vente au détail entièrement emballées qui sont séparées de leurs conteneurs d'expédition d'origine et reconfigurées avec d'autres produits emballés dans un nouvel emballage extérieur contenant des informations sur les allergènes et/ou les ingrédients. Ces emballages prévoient également un étiquetage des produits dans la langue concernée (au niveau de la mention des ingrédients ou de la liste des allergènes). Si les unités d'expédition sont reconfigurées, (p. ex. création d'une « palette arc-en-ciel ») ou lorsque des unités d'expédition endommagées sont retirées, ces opérations ne sont pas considérées comme un reconditionnement.
8. Si l'entrepôt manipule des aliments exposés au cours des activités de conditionnement normales, il est alors tenu de se conformer au programme complet de contrôle des allergènes tel que spécifié par General Mills. Pour tout complément d'informations, contactez un responsable qualité General Mills.

Politique 11 : Utilisation de pesticides dans l'agriculture et le traitement des céréales brutes

1. Dans les entrepôts de produits agricoles à l'état brut, un programme de lutte intégrée contre les nuisibles (IPM) prévoyant la gestion des opérations d'entretien, de désinfection et des pesticides est préconisé. Ces programmes doivent être approuvés par le responsable qualité ou la division céréalière et doivent être conformes à la volonté de General Mills d'utiliser les pesticides commercialisés les moins toxiques, mais efficaces dans les quantités les plus faibles possibles.
- Pour protéger les céréales...
 - Les sols doivent être propres à tout moment.

- Tous les produits chimiques doivent être entreposés dans des espaces sécurisés prévus à cet effet.
 - Les outils et les équipements doivent être entreposés dans des espaces sécurisés prévus à cet effet.
 - Les structures, les accessoires et les équipements suspendus doivent être en grande partie exempts de dépôts pour éviter qu'ils ne se transforment en refuge pour nuisibles.
 - Les dépôts dans les zones périphériques doivent être éliminés en temps opportun afin d'éviter que ces zones ne deviennent un refuge pour les nuisibles ou pour éviter toute autre forme d'insalubrité.
 - Les murs, sols, plafonds, convoyeurs, bacs verseurs, bacs, portes et fenêtres doivent être maintenus en bon état et régulièrement nettoyés.
 - La fréquence de nettoyage des bacs doit être déterminée en fonction de l'évaluation des risques qu'impliquent les différents types de bac, de la possibilité d'effectuer des inspections appropriées et des problèmes antérieurs.
 - Le périmètre des installations doit être clairement défini, identifié et contrôlé. Le périmètre ne doit pratiquement pas présenter de trace de déversement de céréales, de détritiques ou de déchets, de mauvaises herbes, de débris d'équipement ou d'autres conditions susceptibles d'attirer des nuisibles ou de devenir un refuge pour les nuisibles.
2. Les céréales General Mills doivent être contrôlées à une fréquence suffisante pour identifier les problèmes potentiels.
 3. Les flux de céréales General Mills doivent être échantillonnés et examinés afin de détecter des signes d'infestation d'insectes, des excréments de rongeurs, des odeurs de chaux ou aigres, de la moisissure et des champignons, des traces de chaleur et d'humidité. La fréquence des échantillonnages doit être déterminée et ajustée en fonction des résultats de la surveillance. Si des conditions douteuses sont observées lors de l'examen des céréales General Mills, General Mills doit en être informé et des mesures appropriées doivent être prises dans les plus brefs délais.

Politique 12 : Don de produits

1. Les produits offerts gracieusement par General Mills ne doivent représenter aucun danger pour l'utilisation et la consommation humaines.
2. Ces produits General Mills doivent être conformes aux lois et aux réglementations régissant les dons de produits en vigueur sur le site de réception.
3. Les produits General Mills dont le don est approuvé doivent être exclusivement offerts à des organisations approuvées par GMI.
4. Les dons de produits General Mills doivent inclure des informations d'étiquetage, être traçables et manipulés de manière à garantir la sécurité des produits.

Politique 13 : Contrôle des risques physiques et des corps étrangers

1. Les matériaux d'emballage dont les surfaces sont en contact avec les aliments, ainsi que le produit fini et les ingrédients doivent être protégés contre toute contamination pendant le transport et l'entreposage.
2. Les entrepôts doivent limiter au maximum l'utilisation de verre, de plastique cassant et de céramique dans les zones de stockage et protéger ces matières, le cas échéant.

3. Les entrepôts doivent procéder à un inventaire documenté et une inspection des composants en verre, en plastique cassant et en céramique nécessaires dans les zones de stockage à une fréquence déterminée en fonction des risques observés afin d'éviter la contamination des produits et prévoir notamment des procédures en cas de casse ou de dommages.
4. Le personnel qui manipule des composants en verre, en plastique cassant ou en céramique au sein de l'entrepôt doit suivre une formation documentée sur les risques associés et les procédures à respecter.
5. Les ampoules doivent être protégées contre la casse.
6. Les ampoules fluorescentes et incandescentes doivent être couvertes d'un revêtement de sécurité ou confinées dans un couvercle ou accessoire de protection.
7. Les revêtements qui présentent des traces de décollement, de fissure ou de détérioration doivent immédiatement être remplacés. Les couvercles et accessoires de protection doivent être maintenus en bon état et ne pas présenter de signes de craquelure ou de fissure.
8. Si l'entrepôt gère des aliments exposés, il convient de prendre des précautions supplémentaires afin de prévenir les risques physiques et les corps étrangers.
9. Si l'entrepôt mène des tests de détection aux rayons X ou de métaux sur des récipients alimentaires fermés, reportez-vous aux politiques de General Mills pour en savoir plus sur les exigences à respecter.

Norme 14.2 : Entreposage externe

1. Les entrepôts doivent disposer de programmes/procédures à jour, efficaces et documentés afin de se conformer aux obligations énoncées dans le présent manuel de qualité destiné aux entrepôts internationaux de General Mills.
2. Les entrepôts doivent informer rapidement General Mills des circonstances suivantes :
 - Tous les problèmes potentiels de sécurité des aliments et de conformité réglementaire susceptibles d'avoir une incidence sur les produits de General Mills ;
 - Tous les contacts au sein des autorités de réglementation des produits alimentaires, que des produits General Mills soient concernés ou non ;
 - Autres contacts (p. ex., médias, autorités de réglementation de produits non alimentaires) susceptibles d'avoir une incidence sur General Mills ;
 - Autres événements susceptibles d'avoir un impact commercial significatif.
3. À la demande de General Mills, tous les entrepôts sont tenus d'autoriser l'accès à la documentation, aux produits, aux matières premières et aux installations impliquant des produits General Mills.
4. Les entrepôts doivent procéder chaque mois à une inspection interne. Des mesures correctives doivent être entreprises pour combler les lacunes identifiées. Les résultats sont communiqués à General Mills sur demande.
5. Les entrepôts doivent effectuer un examen annuel des programmes pour veiller au respect des exigences de General Mills en matière de sécurité et de qualité des aliments. (Voir le modèle de liste de vérification des contrôles/audits d'entrepôt.) Des mesures correctives doivent être entreprises pour combler les lacunes identifiées. Les résultats sont communiqués à General Mills sur demande.

Politique 15 : Plan de Food Defense

1. Les entrepôts doivent avoir un programme de Food Defense afin de lutter contre les actes de malveillance et gérer les risques liés aux actes d'altération intentionnels.
2. Le programme devra notamment prévoir ce qui suit :
 - Élaboration, mise en œuvre et actualisation d'un plan de Food Defense documenté contenant les éléments suivants :
 - Profil du site (présentation de l'entrepôt), produits stockés au sein de l'entrepôt, nombre de collaborateurs, accès au bâtiment/plan, etc.
 - Évaluation permettant de déterminer où et comment les risques d'altération intentionnelle peuvent se produire au sein de l'entrepôt
 - Élaboration des stratégies d'atténuation à mettre en place pour réduire le risque d'altération intentionnelle
 - Liste des personnes à contacter d'urgence en cas de violation du contrôle d'atténuation et/ou s'il existe des raisons de soupçonner des actes d'altération intentionnelle
 - Numéro d'enregistrement auprès de la FDA (pour les entrepôts de stockage produits aux États-Unis)
3. Les politiques de gestion du personnel mises en place doivent permettre de veiller à ce que les personnes intervenant au sein de l'entrepôt ne présentent aucun risque de nuire intentionnellement (p.ex., examen des antécédents ou dépistage de drogues dans le cadre du processus de recrutement).
4. Élaborer, mettre en œuvre et assurer un programme de formation sur la lutte contre les actes de malveillance intentionnels au moment de l'embauche, puis une fois par an
 - a. La dimension de la formation dépend du rôle que joue la personne dans les stratégies d'atténuation pour prévenir le risque d'altération intentionnelle. Les collaborateurs doivent, au minimum, apprendre à signaler toute activité suspecte.
5. Des mesures de sécurité physique doivent être mises en place pour réduire le risque d'accès non autorisé aux aliments ou aux emballages en contact avec les aliments.
 - a. Tous les points d'entrée des personnes et des aliments doivent être contrôlés. (Notez que ceux-ci comprennent les remorques pleines dans la cour qui doivent être fixées de manière à empêcher toute altération ou tout retrait involontaire du site.)
 - b. Les collaborateurs et les visiteurs de l'entrepôt doivent être facilement identifiables. En outre, il convient de restreindre l'accès des chauffeurs de camion afin qu'ils ne puissent pas accéder aux aliments à l'intérieur des entrepôts.
6. Tous les actes d'altération soupçonnés, présumés ou avérés doivent être traités immédiatement et signalés en conséquence.
7. Chaque année, une équipe pluridisciplinaire, composée notamment de membres du service des ressources humaines et de la direction des opérations, doit se réunir pour examiner (et actualiser, le cas échéant) le programme de lutte contre les actes de malveillance intentionnels. (Indiquez votre dernière réunion d'équipe.)
 - a. Vérifiez que des stratégies d'atténuation ont été adoptées et mises en œuvre comme prévu.

Addendum au NAR

Les exigences suivantes sont conformes à la stratégie Logistics Product Safety Team (GMI LPS) de General Mills - Pour les entrepôts aux États-Unis et au Canada équipés de SAP

Politique 02 : Système de Traçabilité du produit /Contrôle du produit non conforme/Rappel/Retrait

1. Les programmes de traçabilité mis en place au sein de chaque entrepôt doivent être testés dans le cadre d'un exercice de simulation de rappel/traçabilité au moins une fois par an.
2. Cet exercice de simulation vise à tester le processus une étape avant la réception à l'entrepôt (c.-à-d. origine de l'article entrant) et une étape après l'expédition par l'entrepôt (c.-à-d. destination de l'article en partance). Toutes les simulations de rappel doivent être documentées et notamment inclure les informations suivantes :
 - a. Identification des éléments faisant l'objet du contrôle de traçabilité (p. ex. ingrédient, produit fini)
 - b. Délai d'exécution
 - c. Pourcentage de matières premières récupérées
 - d. Pourcentage de produits finis récupérés
 - e. Principaux enseignements, carences, écarts, actions correctives et axes d'amélioration du système à privilégier pour répondre aux critères visés, à savoir : (a) 4 heures ou moins (b) 100 % de récupération des articles.
3. REMARQUE : Documentation essentielle aux exigences de traçabilité : bons de réception, identification des palettes, bons d'expédition, écarts/rapprochements entre les documents d'expédition et de réception, commandes suspendues et mises au rebut, conditionnements spéciaux, dons, destructions et déchets.
4. Les documents d'expédition et de réception doivent être conservés conformément aux règles de conservation des données de l'entreprise (11 ans).
5. Les rapprochements effectués par General Mills (suivi de produits) associés aux actions sur le marché (rappels et retraits) doivent être exécutés, à la demande de General Mills, à 99 à 102 % de la production et achevés sous 24 heures. Tout écart observé au sein de l'entrepôt doit être corrigé en temps opportun.
6. Des audits de suivi des produits biologiques General Mills doivent être exécutés, à la demande de General Mills, à 99 à 100 % de la production et achevés sous 24 heures. Tout écart observé au sein de l'entrepôt doit être résolu en temps opportun.
7. Aucun stock de produits semi-finis ou finis ne doit être géré hors du système SAP de General Mills et du système local de gestion des stocks du site.
8. Un processus doit être mis en place pour veiller au rapprochement du système de gestion des stocks de l'entrepôt (WMS) et de l'inventaire SAP de General Mills.
9. Pour les articles gérés par lots (dès lors que le système d'inventaire capture l'article et le code-date), le rapprochement doit s'effectuer au niveau des codes-dates ou des lots.
10. Outre le rapprochement quotidien des stocks entre le système de gestion des stocks local et le système SAP adopté par General Mills, les sites de stockage doivent procéder au décompte des cycles physiques tous les 90 jours.

11. Le processus de comptage de cycles doit inclure la vérification physique du code d'article, du code-date et de la quantité sur chaque site de stockage. Tout écart entre le décompte physique, le système de gestion des stocks des sites et le système SAP de General Mills doit être examiné et corrigé sous un jour ouvrable.
12. Les données de référence (dimensions, poids, drapeau vert, le cas échéant) affectant la précision et le contrôle des stocks doivent être identifiées et conservées par le responsable du processus du site. Les données de référence du système d'inventaire des sites doivent correspondre au système SAP de General Mills.
13. Un plan de continuité des activités (BCP, Business Continuation Plan) doit garantir le contrôle et la traçabilité des stocks pendant les pannes du système, ainsi que la conduite d'un test annuel.
14. S'agissant des entrepôts de reconditionnement ou de ré-étiquetage de produits, des procédures doivent permettre de livrer les articles dans la zone de reconditionnement/ré-étiquetage en temps opportun et avec précision, conformément à la nomenclature (BOM) et à la séquence de production. Un contrôle visuel doit être effectué pour assurer la préparation d'une quantité de produit adaptée à la consommation et garantir l'exactitude de la consommation par rapport à la nomenclature.
15. Le code-date et la quantité expédiée de chaque article doivent être consignés sur l'ordre de chargement de l'entrepôt d'expédition ou dans le rapport du système de gestion de l'entrepôt pour toutes les expéditions de produits depuis un entrepôt pour le compte de General Mills, y compris les expéditions entre usines et les expéditions aux clients. Les codes de produit complets doivent être notés sur les documents d'expédition.
16. Le code-date de chaque palette doit être identifié sur le bon d'expédition lors du chargement d'une palette complète.
17. Les palettes mixtes doivent comprendre une plaque pour CHAQUE code-date contenu dans la palette. La plaque doit indiquer le numéro d'article, le code-date et la quantité. Une méthode de suivi des palettes à codes-dates mixtes doit permettre de gagner en précision. Pour les quantités inférieures à une palette complète, le nombre d'unités d'expédition récupérées dans les zones de prélèvement doit être noté pour chaque code-date indiqué dans la documentation accompagnant le rapport des rappels.
18. Les palettes à code-date doivent utiliser la plaque de palette mixte GMI standard et présenter un numéro de plaque d'immatriculation pour chaque code-date.
19. Des procédures doivent être en place pour les reprises et les récupérations afin de garantir l'intégrité des lots et leur enregistrement dans le système de gestion des stocks de l'entrepôt et le système de gestion des stocks SAP adopté par General Mills.
20. Des procédures de gestion basée sur l'âge (ré-entreposage, plage de codes-dates des sites de stockage, etc.) doivent être définies pour répondre aux exigences en matière de durée de conservation des produits pouvant être expédiés au client et limiter au maximum les radiations des produits obsolètes.
21. Des procédures doivent être en place pour les processus de réacheminement et de reprise afin d'assurer le contrôle approprié des lots et des pratiques d'enregistrement. L'intégrité des codes-dates doit être assurée entre l'unité consommable et l'emballage intérieur/extérieur, le colis et la palette.

Conformément à la stratégie Logistics Product Safety Team (GMI LPS) de General Mills - Pour les entrepôts aux États-Unis et au Canada équipés de SAP

PRODUITS FINIS ET SEMI-FINIS :

Informations requises sur le bon de livraison (BOL) pour les commandes ENTRE USINES

	Description	Commentaires
1	Numéro d'expédition/de bon de livraison (BOL)	Le numéro commence par 3 ou 5 (à l'exclusion des zéros antéposés)
2	Numéro de livraison	Le numéro commence par 2 (à l'exclusion des zéros antéposés)
3	Informations relatives à l'expéditeur	Nom et adresse
4	Informations relatives au destinataire	Nom et adresse
5	Informations relatives au transporteur	Nom du transporteur ou code SCAC
6	Quantité totale	
7	Poids total	

Informations supplémentaires requises sur le bon de livraison ou sur la liste de colisage/feuille de pointage distincte* :

	Description	Commentaires
8	Numéro d'article GMI	Il NE s'agit PAS du code UPC
9	Code-date GMI au format JJMMAAAAPP OU JJMMMAPP	JJ = jour du mois MMM = abréviation du mois (Jan/Fév, etc.) AAAA = année à 4 chiffres A = dernier chiffre de l'année à 4 chiffres PP = code de source de production à 2 lettres
10	Quantité expédiée pour chaque article/code-date	

***Si une liste de colisage/feuille de pointage distincte est utilisée, celle-ci doit être AGRAFÉE à la copie du bon de livraison du destinataire.**

Informations requises sur le bon de livraison après le chargement et la fermeture du camion :

	Description	Commentaires
11	Numéro de remorque	Informations d'identification de la remorque du transporteur
12	Numéro de scellé	
13	Signature du transporteur/conducteur et date	Une fois le camion chargé et fermé pour confirmer le transfert de propriété

Informations requises sur le bon de livraison après réception du chargement

	Description	Commentaires
14	Signature du destinataire	Un tampon peut être apposé avec un espace pour la signature et la date. Ne pas écrire sur les informations obligatoires.

Au moment de l'expédition, vous devez disposer de 3 exemplaires du bon de livraison signés/datés du conducteur. Dès confirmation de la réception, le personnel du site de destination appose sa signature/la date sur les deux exemplaires du conducteur.

- 1.) Archives du site d'expédition
- 2.) Le conducteur conserve les archives destinées au transporteur.
- 3.) Archives du site de réception

EXPÉDITIONS PAR WAGON/INTERMODALES :

8. La documentation d'expédition doit être placée à l'intérieur de la porte du wagon ou de la remorque intermodale. Si aucun espace particulier à l'intérieur du conteneur n'est prévu pour la documentation, fixez les documents à la dernière palette. Ces documents contiennent les informations nécessaires pour valider le numéro d'identification du conteneur et le scellé d'origine afin de faciliter l'identification de la chaîne de contrôle.
9. Dans le cas d'une expédition intermodale, ces documents ne seront pas les documents originaux contenant la signature du conducteur. Si des copies originales signées sont nécessaires à titre exceptionnel à des fins d'audit ou pour faciliter le processus de réclamation, une copie de l'original peut être fournie par le site d'expédition d'origine.

Remarque : Les bons de livraison doivent être conservés pendant 11 ans.

1. **Conformément à la stratégie Logistics Product Safety Team (GMI LPS) – Pour les entrepôts aux États-Unis et au Canada équipés de SAP** de General Mills - Des simulations de suspensions de produits dangereux doivent être effectuées au moins une fois par an (une fois par trimestre selon les meilleures pratiques) par chaque entrepôt afin d'évaluer sa capacité à contenir des produits bloqués avec précision et en temps opportun. En cas de résultats insatisfaisants, des opérations supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires. En cas d'échec, un nouveau test doit être effectué.
2. L'article doit être bloqué au sein de l'entrepôt dans les **4** heures suivant l'identification et la communication du code et du code-date/lot des articles de qualité insuffisante.
3. Les produits bloqués dangereux doivent être contrôlés une fois par semaine en comparant le stock physique (code article, code-date, quantité) au système de gestion d'entrepôt et au système HiFi (système Hold It Find It de GMI, qui assure la gestion des suspensions).
4. La liste des tâches critiques liées à la suspension de produits dangereux doit faire l'objet d'un suivi et être documentée pour chaque produit bloqué dangereux.
5. Les carences dans les processus et sur le plan technologique doivent être identifiées et corrigées en temps opportun.
6. Afin d'éviter le prélèvement accidentel par le transporteur, toute remorque contenant un produit bloqué doit être mise à l'écart, puis scellée et sécurisée. Les produits bloqués sont répertoriés comme du stock bloqué dans SAP et comme du stock indisponible dans le système de gestion d'entrepôt du site WMS.

7. Des contrôles électroniques efficaces doivent permettre d'éviter l'attribution à une commande sortante. Toute la production doit être capturée dans les suspensions de produits dangereuses/non dangereuses. Ces informations doivent inclure les produits récupérés et endommagés. Tout l'inventaire - Nous devons nous assurer qu'il ne se trouve pas seulement dans le système SAP de GMI mais aussi dans le système de gestion des entrepôts (WMS) local - emplacement physique.
8. Tout stock bloqué impliquant un produit à conditionnement spécial devra faire l'objet d'un rapprochement des composants du conditionnement spécial avec le produit fini pour s'assurer que tous les articles suspects sont pris en compte.
9. Chaque entrepôt doit désigner un responsable de processus au niveau du site pour assurer l'élimination en temps opportun du produit bloqué. (GMI émet la décision, mais l'établissement doit agir en fonction de cette décision, en temps utiles.)
10. Toute suspension datant de plus de 60 jours exige un processus d'escalade et l'approbation finale du service qualité General Mills. Le numéro d'article/le code-date/la quantité corrects doivent être éliminés (conformément à la quantité bloquée).
11. Pour la destruction, il est préconisé de conserver les pancartes sur les palettes jusqu'au point de destruction. Si le produit bloqué est délibérément expédié vers un autre site de stockage physique, chaque palette bloquée doit être identifiée en conséquence durant le transport. D'autres obligations de contrôle doivent être respectées, comme indiqué dans le RACI sur la gestion des produits bloqués dangereux.

Norme 4.2 : Réception

Les éléments de données suivants sont saisis en temps utiles dans le système SAP adopté par GMI :

Élément de données	Description	Délais de consignation dans le système SAP de GMI
Production	Réception, en provenance de la production	2 heures
Réception entre usines	Réception depuis un site interne de GMI	2 heures
Réception à partir du bon de commande du fournisseur	Réception à partir du bon de commande du fournisseur	2 heures
Expédition entre usines	Expédition vers un site interne de GMI	2 heures
Expédition client	Expédition à un client GMI	2 heures
Retour client	Retour produit reçu du client GMI	le jour même
Don	Don auprès d'un organisme de bienfaisance	le jour même
Destruction	Détruit sur site ou envoyé dans une décharge	le jour même
Nourriture pour animaux	Expédié au programme d'alimentation animale autorisé	le jour même
Usage	Transformé en un autre produit	2 heures
Réacheminement	Réacheminé vers un autre produit ou code-date	le jour même
Ajouter/retirer de la suspension	Transfert du produit de l'état Disponible à l'état Bloqué et vice versa	le jour même
Correction des expéditions entre usines	Corrections sur les expéditions internes à GMI en raison d'une surcharge, d'un détournement ou d'erreurs du site	le jour même
Pénuries/dépassements client	Corrections sur les expéditions aux clients GMI en raison de pénuries ou de dépassements	le jour même
Ajustements de stock	Ajustements des stocks ou des cycles effectués pour corriger l'inventaire	le jour même

Politique 4.3 : Expéditions

1. Un processus doit permettre de garantir la pertinence et l'exactitude des données de référence associées à chaque client afin de répondre aux attentes des clients et d'assurer un contrôle approprié de l'ancienneté. Le système local de gestion des entrepôts doit être précis et fournir des informations précises sur les exigences des clients/préférences des clients en matière d'expédition. Les entrepôts doivent comprendre les exigences des clients en matière de durée de conservation des produits et y répondre. Les stocks contenus dans les remorques/wagons en partance qui sont sous la responsabilité du site doivent être recensés dans l'inventaire ERP.
2. Les ingrédients casher et certifiés halal expédiés doivent présenter le symbole casher ou halal approprié ou toute autre documentation requise par l'agence de certification du fournisseur, comme prescrit par le certificat casher ou halal.
3. Pour les produits soumis à un test de mise en quarantaine, des systèmes de feu vert ou d'incubation de qualité doivent être instaurés pour veiller à ce que le produit NE soit PAS expédié au client et obtenir de la visibilité sur l'état de l'inventaire dans le système SAP adopté par GMI.