



Requisiti di sicurezza per autotrasporti

TSR 2023

Appendice B Camion telonati

TAPA Americhe
5030 Champion Blvd,
G-11 #266 Boca Raton,
Florida 33496
Stati Uniti d'America
www.tapaonline.org
telefono (561) 617-
0096

TAPA Asia Pacifico
1 Paya Lebar Link, #04-01,
Paya Lebar Quarter,
Singapore 408533
www.tapa-apac.org
telefono (65) 6914
0892

TAPA EMEA
Pastoor Ohlleen 39
3451 CB Vleuten
Paesi Bassi
www.tapaemea.org
Tel. +31 19573461



SOMMARIO

Fabbisogno	4
Protocolli di supporto alla gestione e responsabilità	4
9.1 Gestione della sicurezza	4
9.2 Politica e procedure	4
9.3 Indagini e contatti LEA.....	5
9.4 Registri di ritiro e consegna.....	5
9.5 Analisi dei rischi e parcheggio custodito	5
Protocolli di allenamento	6
9.6 Protocolli di risposta.....	6
Protocolli di monitoraggio e allenamento	6
9.7 Formazione del personale AMC.....	6
Protocolli On Route	6
9.8 Protocolli di risposta HVTT	6
Integrità della forza lavoro	7
9.9 Screening/Vetting/Controlli dei precedenti/Cessazione (come consentito dalla legge locale) 7	
Sicurezza fisica	8
9.10 Sicurezza trattori/furgoni	8
9.11 Scompartimento di carico	8
Tecnologia di tracciamento e allarmi	9
9.12 Sistemi di comunicazione bidirezionale.....	9
9.14 Dispositivi di tracciamento e rintracciabilità.....	9
9.18 Sistemi di navigazione satellitare	9
Procedure di sicurezza	9
9.19 Instradamento programmato.....	9
9.20 Programma di manutenzione del veicolo	10
9.21 Fermate non programmate.....	10
9.22 Parcheggio custodito.....	10
9.23 Persone non autorizzate	10
9.24 Gestione delle apparecchiature di sicurezza.....	10
9.25 Gestione delle chiavi	10
9.26 Formazione sul ritiro e la consegna	11
9.27 Controlli pre-partenza Driver	11
9.28 Registri dei veicoli TSR.....	11
Protocollo di supporto e responsabilità della gestione	12
9.30 Integrità della scatola e del pallet verificata al momento della ricezione e della consegna. 12	
9.31 Prova di spedizione e ricezione dei registri.....	12
9.32 Presenza del conducente per le operazioni di carico e scarico.....	13
Formazione sulla sicurezza dei conducenti	13



9.33 Pre-allarme in atto	13
9.34 Autovalutazione del veicolo prima dell'iscrizione al registro TSR.....	13
9.35 Valutazione continua per garantire la conformità al TSR.....	14

TAPA Copyright © Do Not Copy



Categoria del veicolo : Per camion con pareti in tela (telonati)

Descrizione del veicolo: Un mezzo il cui vano di carico è costituito da un telone di copertura, noto anche come camion telonato
Il vano di carico è in genere racchiuso con un telone o una copertura che può essere arrotolata o rimossa per scopi di carico e scarico. Il telone o il materiale di tela è solitamente supportato da una struttura in metallo di altri materiali per mantenere l'integrità strutturale del camion.

Livelli di audit : Livello 3

Tipo di revisore : IAB o AA

Fabbisogno

Sezione	Protocolli di supporto alla gestione e responsabilità	Livelli di audit		
		1	2	3
9.1.	Gestione della sicurezza			
9.1.1	La direzione deve aver formalmente nominato una persona (AA) per la sicurezza in loco che è responsabile del mantenimento di TAPA TSR, chiusura SCARS, valutazione dei rischi, rapporto di gestione e requisiti di sicurezza della supply chain aziendale. Un'altra persona (oppure la stessa) sarà anche responsabile del monitoraggio del programma TSR. Ciò include la pianificazione dei controlli di conformità, le comunicazioni con gli AA, la ricertificazione, le modifiche allo standard TSR, ecc. Nota: queste persone possono essere dipendenti o terzi sotto contratto per svolgere questo ruolo.	N/D	N/D	✓
9.2.	Politiche e procedure			
9.2.1	L'LSP deve disporre di una politica di sicurezza della supply chain aziendale scritta (politica di sicurezza) e adottata dalla direzione.	N/D	N/D	✓
9.2.2	Devono essere predisposte procedure specifiche per la gestione del carico a rischio di valore elevato (HVTT) e in linea con le procedure TSR.	N/D	N/D	✓
9.2.3	Le procedure specifiche HVTT e TSR sono applicabili anche ai subappaltatori LSP/richiedenti e devono riflettersi in un accordo formale tra tutte le parti.	N/D	N/D	✓



9.3.	Indagini e contatti con FF.OO.			
9.3.1	<p>L'LSP / Richiedente deve documentare una politica scritta e implementata, che viene condivisa con gli clienti, per garantire che tutte le perdite durante il trasporto siano verificate. Ciò include, ma non è limitato a:</p> <p>Notifica al cliente di furti sospetti o noti entro 24 ore</p> <p>Un processo di indagine sarà avviato dal LSP / Richiedente nelle indagini di routine sulle perdite. (un diagramma di flusso è una best practice)</p> <p>Dettagliare il tipo di informazioni che possono e non possono essere condivise con un cliente.</p> <p>4. L'LSP dovrebbe, come migliore prassi, notificare immediatamente alle forze dell'ordine eventuali incidenti di perdita, lesioni/aggressione o danni dolosi presentando una denuncia.</p> <p><i>Nota: Tutto quanto sopra è applicabile indipendentemente dal fatto che la perdita si verifichi mentre il trasporto era sotto il controllo di LSP / richiedente o dei suoi partner di servizi, subappaltatori o fornitori intermodali. Inoltre, una segnalazione reale o anonima al database degli incidenti TAPA sarebbe molto apprezzata.</i></p>	N/D	N/D	✓
9.3.2	<p>L'LSP / richiedente deve mantenere un elenco di contatti critici delle forze dell'ordine (FF.OO) e deve documentare una procedura, sia per la sua sede principale che per i conducenti, su come contattare e coordinarsi con le forze dell'ordine quando si verifica un evento di furto.</p>	N/D	N/D	✓
9.4	Registri di ritiro e consegna			
9.4.1	<p>L'LSP/Richiedente deve conservare i registri di tutti i ritiri e delle prove di consegna, per un periodo non inferiore a due anni a cui è possibile accedere quando è necessaria un'indagine sulla perdita.</p>	N/D	N/D	✓
9.5	Analisi dei rischi e parcheggio custodito			
9.5.1	<p>Il richiedente LSP deve valutare i percorsi e le fermate almeno una volta all'anno per garantire che vengano scelti i percorsi più sicuri per ridurre al minimo il passaggio o le soste in aree ad alto rischio. Queste informazioni devono essere fornite al cliente se richiesto. La valutazione comprende almeno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure in atto per prevenire ritardi mitigando la congestione del traffico evitabile. 2. Procedure in atto per ridurre al minimo i rischi derivanti da ritardi inevitabili lungo il percorso e quando non si è certi di 	N/D	N/D	✓



	<p>arrivare a destinazione o di raggiungere i parcheggi approvati.</p> <p>3. La prevenzione dei punti caldi della criminalità viene presa in considerazione analizzando i dati sugli incidenti, la consulenza delle FF.OO e la condivisione dei dati di rete del settore, a seconda dei casi.</p> <p><i>Nota: Tutto quanto sopra è applicabile durante la custodia della merce da parte del LSP / richiedente o dei suoi partner di servizi, subappaltatori o fornitori intermodali. Può essere necessario completare valutazioni dei rischi separate da parte dell'LSP/richiedente per identificare e affrontare i rischi dei propri operatori terzi.</i></p>			
Sezione	Protocolli di formazione	Livelli di audit		
		1	2	3
9.6	9.6 Protocolli di risposta			
9.6.1	I protocolli di risposta per le segnalazioni devono essere rivisti almeno una volta all'anno per garantire che siano aggiornati; Le anomalie sono gestite in modo efficace e i dettagli di contatto sono aggiornati.	N/D	N/D	✓
9.6.2	<p>Come minimo il protocollo di risposta deve includere risposte specifiche per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazioni con le forze dell'ordine 2. Consigli per l'autista 3. Allocazioni di risorse al sito dell'evento secondo necessità 4. Protezione di qualsiasi carico che rimane incustodito ed è vulnerabile. <p>Risposta ad errori del sistema di tracciamento</p>	N/D	N/D	✓
Sezione	Protocolli di Formazione e monitoraggio	Livelli di audit		
		1	2	3
9.7	9.7 Formazione del personale AMC			
9.7.1	L'LSP / Richiedente deve disporre di un programma per il personale che includa formazione, uso appropriato di dispositivi di localizzazione e altre apparecchiature di sicurezza e protocolli di allarme come indicato nel requisito 9.6 "Protocolli di risposta" O avere un contratto in essere con un fornitore di servizi riconosciuto che richieda gli stessi requisiti.	N/D	N/D	✓
Sezione	Protocolli di viaggio	Livelli di audit		
		1	2	3
9.8	9.8 Protocolli di risposta HVTT			



9.8.1	L'LSP / Richiedente deve disporre di procedure documentate per: <ol style="list-style-type: none"> 1. Proteggere il carico HVTT in caso di eventi di security (allerta elevata) 2. Rispondere ad eventi sospetti (avviso basso) 3. Malattia del conducente 4. Guasto del veicolo 5. Scioperi 6. Deviazioni 7. Incidenti stradali 8. Maltempo 9. Il rifiuto della merce in consegna o l'impossibilità di raggiungere il luogo di consegna. <p><i>Nota: Tutto quanto sopra è applicabile durante la custodia della merce da parte del LSP / richiedente o dei suoi partner di servizi, subappaltatori o fornitori intermodali.</i></p>	N/D	N/D	✓
Sezione	Integrità della forza lavoro	Livelli di audit		
		1	2	3
9.9	9.9 Screening/Vetting/Controlli dei precedenti/Cessazione (come consentito dalla legge locale)			
9.9.1	Il LSP / Candidato deve avere un processo di screening / controllo che include controlli passati sull'occupazione e sui precedenti penali. Lo screening / controllo si applica a tutti i candidati, inclusi dipendenti e appaltatori. Il LSP / richiedente richiederà inoltre l'applicazione di una procedura equivalente alle società appaltatrici che forniscono lavoratori TAS.	N/D	N/D	✓
9.9.2	Il lavoratore TAS è tenuto a firmare una dichiarazione nella quale conferma di non avere condanne penali in corso e che rispetterà le procedure di sicurezza del LSP / Richiedente.	N/D	N/D	✓
9.9.3	LSP/Il richiedente avrà accordi in atto per avere le informazioni richieste fornite dall'agenzia e / o dal subappaltatore che fornisce i lavoratori TAS o condurrà personalmente tale screening. Lo screening deve includere il controllo dei precedenti penali e controlli dell'occupazione.	N/D	N/D	✓
9.9.4	Procedura per trattare con LSP / Richiedente / false dichiarazioni della forza lavoro pre e post assunzione.	N/D	N/D	✓
9.9.5	Procedure per il recupero delle risorse fisiche e l'eliminazione/modifica delle password dalla forza lavoro cessante che deve includere come minimo: <ol style="list-style-type: none"> 1. ID aziendali 2. Badge di accesso 	N/D	N/D	✓



	<p>3. Chiavi 4. Attrezzature e abbigliamento 5. Informazioni sensibili</p>			
9.9.6	Proteggere i dati del cliente: Interrompere l'accesso ai sistemi fisici o elettronici che contengono i dati del cliente (inventario o programmi). È richiesta una procedura documentata.	N/D	N/D	✓
9.9.7	Elenco attuale della forza lavoro (diretta o in subappalto) disponibile per la convalida di LSP rispetto alle procedure di integrità della forza lavoro.	N/D	N/D	✓
9.9.8	<p>Riassunzione: sono in atto procedure per impedire di riassumere forza lavoro se i criteri di rifiuto / cessazione sono ancora validi. Nota: i registri vengono esaminati prima della riassunzione (ad es. background di personale precedentemente licenziato o candidati respinti (precedentemente negata l'assunzione).</p>	N/D	N/D	✓
9.9.9	LSP manterrà un elenco aggiornato di tutti i conducenti propri e subappaltatori qualificati/formati per guidare veicoli elencati nel registro dei veicoli.	N/D	N/D	✓
Sezione	Sicurezza fisica	Livelli di audit		
		1	2	3
9.10	Sicurezza trattori/furgoni			
9.10.1	Le procedure del conducente richiedono che le porte della cabina di guida del veicolo siano bloccate e che tutti i finestrini siano chiusi durante il trasporto, a meno che non sia necessario aprire per le procedure operative.	N/D	N/D	✓
9.10.2	Chiavi del veicolo limitate alla gestione del conducente e LSP / Richiedente.	N/D	N/D	✓
9.11	Scompartimento di carico			
9.11.4	Porte protette in linea con la politica interna di LSP / richiedente.	N/D	N/D	✓
9.11.5	Sigilli antimanomissione devono essere utilizzati su tutte le spedizioni dirette e non-stop. I sigilli devono essere certificati ISO 17712 (classificazione I, S o H). L'LSP/richiedente deve disporre di una procedura documentata per garantire che i sigilli siano controllati e chi (acquirente, operatore di magazzino o LSP, ecc.) è responsabile dell'applicazione e della rimozione dei sigilli.	N/D	N/D	✓



9.11.7	Dispositivo di immobilizzazione del rimorchio o del container marittimo installato quando il rimorchio è carico e sganciato (perno, blocco del carrello di ancoraggio o blocco dei freni). <i>Nota: non è consentito far sganciare un rimorchio/container carico ai sensi delle regole TSR 1.</i>	N/D	N/D	✓
9.11.4	Porte protette in linea con la politica interna di LSP / richiedente.	N/D	N/D	✓
Sezione	Tecnologia di tracciamento e allarmi	Livelli di audit		
		1	2	3
9.12	Sistemi di comunicazione bidirezionale			
9.12.2	Almeno un sistema disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7 per la comunicazione vocale bidirezionale in tempo reale (ad esempio telefono cellulare / radio ricetrasmittente) con LSP / ufficio del richiedente o con la AMC.	N/D	N/D	✓
9.14	Dispositivi di localizzazione e rintracciabilità			
9.14.4	Un dispositivo di localizzazione deve essere installato in una posizione nascosta nel trattore per camion/furgoni.	N/D	N/D	✓
9.14.5	L'"intervallo di segnalazione" standard per l'unità di tracciamento nel trattore/autocarro/furgone non deve essere inferiore a un rapporto ogni sessanta (60) minuti.	N/D	N/D	✓
9.18	Sistemi di navigazione satellitare			
9.18.1	Sistema di navigazione satellitare installato (pianificatore di percorso) che riconosce deviazioni, ingorghi, ecc. per evitare inutili soste o ritardi.	N/D	N/D	✓
9.18.2	Nel sistema di navigazione deve essere installata e in uso l'ultima versione del software disponibile.	N/D	N/D	✓
9.18.3	Procedura in atto per garantire l'invio a LSP / richiedente e AMC ove utilizzato, la conferma di tutte le modifiche di rotta dovute alle variazioni generate dal sistema di navigazione.	N/D	N/D	✓
Sezione	Procedure di sicurezza	Livelli di audit		
		1	2	3
9.19	Instradamento programmato			



9.19.1	L'LSP/ richiedente utilizza rotte pianificate.	N/D	N/D	✓
9.20	Programma di manutenzione del veicolo			
9.20.1	L'LSP/richiedente deve documentare i programmi di manutenzione del veicolo in conformità con le specifiche del produttore.	N/D	N/D	✓
9.21	Fermate non programmate			
9.21.3	Un protocollo dettagliato e documentato deve essere messo in atto se il conducente deve lasciare camion e rimorchio. Tutte le porte devono essere chiuse a chiave e gli allarmi (se presenti) devono essere attivati.	N/D	N/D	✓
9.22	Parcheggio custodito			
9.22.1	Il manuale / istruzioni del conducente deve elencare i parcheggi autorizzati e vietati e i luoghi di sosta.	N/D	N/D	✓
9.22.4	Il LSP / Richiedente deve disporre di una politica in atto per identificare e implementare l'uso di parcheggi sicuri per i camion carichi. Ciò include, ma non si limita a: <ul style="list-style-type: none"> 1. Processo decisionale per quali parcheggi utilizzare. 2. Elenco aggiornato di parcheggi approvati. 3. Azioni da intraprendere quando non è disponibile un parcheggio approvato. 4. Un elenco di eventuali opzioni o azioni di parcheggio vietate. 	N/D	N/D	✓
9.23	Persone non autorizzate			
9.23.1	Non sono ammesse persone non autorizzate nel camion o nei rimorchi. Il LSP / Richiedente deve disporre di politiche e procedure per impedire la presenza di persone non autorizzate nel camion o nel rimorchio (ad esempio autostoppisti, amici, parenti non alla guida, bambini, ecc.).	N/D	N/D	✓
9.24	Gestione delle apparecchiature di sicurezza			
9.24.1	Il LSP / Richiedente deve aver documentato e implementato procedure che includano: <ul style="list-style-type: none"> 1. La gestione e il controllo dei sigilli delle porte del rimorchio/container 2. La gestione e il controllo delle serrature delle porte di rimorchi / container, serrature bloccaralla e altre attrezzature di sicurezza delle porte, laddove utilizzate. 	N/D	N/D	✓
9.25	Gestione delle chiavi			



9.25.1	Il LSP / Richiedente deve aver documentato e implementato le procedure in atto per la gestione sicura delle chiavi per camion, lucchetti, serrature blocca ralla, ecc.	N/D	N/D	✓
9.26	Formazione sul ritiro e la consegna			
9.25.1	Il LSP / Richiedente deve aver documentato e implementato le procedure in atto per la gestione sicura delle chiavi per camion, lucchetti, serrature blocca ralla, ecc.	N/D	N/D	✓
9.27	Controlli pre-partenza Driver			
9.27.1	L'LSP deve documentare i controlli pre-partenza che garantiscono l'idoneità alla circolazione del veicolo in conformità con le normative locali. Il conducente deve registrare i controlli completati. Per le tratte LTL (fermate multiple), questi controlli sono richiesti solo alla prima partenza del giorno. Nota: Per le rotte TSR-1 il controllo pre-partenza deve includere anche l'integrità del rimorchio, le serrature e i sigilli. I relativi registri devono essere conservati per un (1) mese.	N/D	N/D	✓
9.27.2	Le eccezioni rilevate durante il controllo pre-partenza devono essere segnalate all'head quarte del LSP / richiedente e qualsiasi ritardo o deviazione derivante dalle eccezioni deve essere coerente con gli standard TSR. Le procedure devono far parte del manuale del conducente/istruzioni scritte.	N/D	N/D	✓
9.27.3	Il richiedente LSP/richiedente deve documentare le procedure per garantire la fornitura di conducenti e attrezzature in grado di viaggiare fino alla prima fermata programmata senza interruzioni evitabili (ad esempio carburante, soste per i pasti, riparazioni programmate, tempi di guida regolamentati, ecc.).	N/D	N/D	✓
9.28	Registri dei veicoli TSR			
9.28.1	I veicoli da utilizzare nell'ambito del TSR devono essere elencati nel registro dei veicoli TSR del LSP / richiedente. Non esiste un formato specifico per il registro, tuttavia, deve includere almeno le seguenti informazioni per tutti i veicoli/unità da includere nel sistema di certificazione: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informazioni di identificazione del trattore 2. Informazioni di identificazione del telaio del rimorchio/container 3. Livello TSR 4. Data/e degli audit, delle ispezioni e delle autovalutazioni 5. Una registrazione di eventuali non conformità o altre eccezioni 	N/D	N/D	✓



	6. Data delle correzioni di non conformità/eccezioni			
Sezione	Protocollo di supporto e responsabilità della gestione	Livelli di audit		
		1	2	3
9.29.1	<p>Programma di formazione Security Threat Awareness condotto con i conducenti e documentato nei registri dei conducenti. Tale formazione, come minimo, comprende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consapevolezza delle minacce 2. Risposta alla rapina 3. Controllo veicoli 4. Riconoscimento delle minacce 5. Selezione e utilizzo del parcheggio custodito 6. Risposte appropriate agli eventi minacciosi 7. Comunicazione con la polizia e la direzione aziendale. 8. Questa formazione deve essere fornita prima di guidare un carico di merci HVTT e successivamente ogni due (2) anni <p><i>Nota: Tutto quanto sopra è applicabile durante la custodia della merce da parte del LSP / richiedente o dei suoi partner di servizi, subappaltatori o fornitori intermodali.</i></p>	N/D	N/D	✓
9.30	Integrità colli e pallets verificata al momento della ricezione e della consegna			
9.30.1	L'LSP/richiedente deve disporre di procedure documentate che verifichino il numero di scatole e pallet prima del carico e dopo lo scarico. La documentazione di verifica di tali procedure deve essere conservata per non meno di due anni.	N/D	N/D	✓
9.31	Registri di prove di ritiro e consegna			
9.31.1	Tutte le merci devono essere verificate rispetto ai documenti di spedizione e ai cargo manifest per garantire la corretta marcatura, i pesi, i conteggi e le istruzioni di gestione specifiche (a seconda dei casi).	N/D	N/D	✓
9.31.2	<p>I documenti di trasporto devono essere compilati, accurati e leggibili e devono contenere almeno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ora e data di ritiro/consegna 2. Firma del conducente e nome leggibile 3. Firme del personale di spedizione e di ricezione 4. Dettagli sulla spedizione ed eventuali istruzioni speciali. 	N/D	N/D	✓
9.31.3	L'LSP / Richiedente deve conservare i registri di tutte i ritiri e delle prove di consegna per un periodo non inferiore a due anni a cui è	N/D	N/D	✓



	possibile accedere se è necessaria un'indagine sulla perdita di merce.			
9.31.4	Accesso ai documenti di spedizione e alle informazioni sui beni del cliente controllato, monitorato e registrato, in base al principio del "need to know".	N/D	N/D	✓
9.31.5	Documenti di spedizione custoditi fino alla distruzione.	N/D	N/D	✓
9.31.6	Formazione sulla consapevolezza della sicurezza della documentazione delle spedizioni fornita alla forza lavoro che ha accesso alle informazioni.	N/D	N/D	✓
9.32	Presenza del conducente per le operazioni di carico e scarico			
9.32.1	A meno che non sia vietato dalle politiche del mittente o del destinatario, la politica LSP / Richiedente deve documentare che i conducenti devono essere presenti per il carico e lo scarico per confermare il conteggio dei pezzi. Se le politiche del mittente o del destinatario vietano questa pratica, tali politiche devono essere disponibili per la verifica.	N/D	N/D	✓
Sezione	Formazione sulla sicurezza dei conducenti	Livelli di audit		
		1	2	3
9.33	Procedura di preavviso in atto			
9.33.1	Laddove richiesto dall'Acquirente, procedura di preavviso applicata alle spedizioni in entrata e/o in uscita. I dettagli devono essere concordati dall'acquirente e da LSP / richiedente. I dettagli suggeriti includono: 1. Orario di partenza 2. Orario di arrivo previsto 3. Nome dell'azienda di autotrasporti 4. Nome del driver 5. Dettagli della targa del veicolo 6. Informazioni sulla spedizione (numero di pezzi, peso, numero di polizza di carico, ecc.) 7. Numeri di sigillo del rimorchio/container <i>Nota: Tutto quanto sopra è applicabile durante la custodia della merce da parte del LSP / richiedente o dei suoi partner di servizi, subappaltatori o fornitori intermodali.</i>	N/D	N/D	✓
9.34	Autovalutazione del veicolo prima dell'iscrizione al registro TSR			
9.34.1	Il richiedente LSP / deve avere prove documentate che tutti i veicoli (camion / furgoni e rimorchi / telaio container) nel registro	N/D	N/D	✓



	dei veicoli TSR sono stati valutati e soddisfano i requisiti del TSR TAPA.			
9.35	Valutazione continua per garantire la conformità al TSR			
9.35.1	L'LSP/Richiedente deve disporre di prove documentate che tutte le successive autovalutazioni da parte dell'LSP/Richiedente (programma fisso o rolling – riguardante tutti i veicoli iscritti nel registro dei veicoli TSR) sono auto-rivalutate almeno una volta ogni 12 mesi dall'LSP/Richiedente e le registrazioni associate conservate a fini di audit.	N/D	N/D	✓

TAPA Copyright © Do Not Copy



A titolo informativo: la traduzione dello standard nella lingua locale fornita ha lo scopo di migliorare la comprensione dei requisiti TAPA 2023. La traduzione dello standard è stata avviata e convalidata al meglio delle nostre conoscenze e convinzioni e con la conoscenza delle basi necessarie. Tuttavia, la versione originale inglese del rispettivo standard è e rimane decisiva per l'esame.

Pubblicazione e informazioni sul copyright

L'avviso di copyright TAPA visualizzato in questo documento indica quando il documento è stato emesso l'ultima volta.

© TAPA 2023-2026

Nessuna copia senza autorizzazione TAPA, ad eccezione di quanto consentito dalla legge sul copyright.

Cronologia della pubblicazione

Publicato per la prima volta nell'agosto 2023

Prima edizione (presente) pubblicata nell'agosto 2023

Questa specifica disponibile al pubblico entrerà in vigore il 15 settembre 2023