



Trucking Security Requirements

TSR 2023

Annexe B Camions bâchés

TAPA Americas
5030 Champion Blvd,
G-11 #266 Boca Raton,
Florida 33496
U.S.A.
www.tapaonline.org
Tel. (561) 617-0096

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

TAPA EMEA
Pastoor Ohllaan 39
3451 CB Vleuten
The Netherlands
www.tapaemea.org
Tel. +31 19573461



TABLE DES MATIÈRES

Protocoles de support à la gestion et aux responsabilités	4
9.1 Gestion de la sûreté.....	4
9.2 Politiques et Procédures	4
9.3 Enquête et contacts avec les forces de l'ordre.....	5
9.4 Documents d'expédition et de réception	5
9.5 Analyse des risques et parkings sécurisés	5
Protocoles de formation	6
9.6 Protocoles de réponse	6
Protocoles de formation du suivi et de la traçabilité	6
9.7 Formation du personnel du poste de télésurveillance	6
Protocoles sur les itinéraires	7
9.8 Protocoles de réponse pour HVEV	7
Intégrité du personnel	7
9.9 Recrutement/vérification/Contrôles d'antécédents/Résiliation (conformément à la loi locale)	7
Sûreté Physique	8
9.10 Sûreté du tracteur/fourgon	8
9.11 Compartiment marchandises	9
Technologie de traçabilité et alarmes	9
9.12 Système de communication bidirectionnelle.....	9
9.14 Dispositifs de traçabilité et de suivi.....	9
9.18 Système de navigation satellite	9
Procédures de sûreté	10
9.19 Planification des itinéraires	10
9.20 Programme de maintenance des véhicules	10
9.21 Arrêt non planifié.....	10
9.22 Parkings sécurisés	10
9.23 Passager non autorisé	10
9.24 Gestion des équipements de sûreté.....	11
9.25 Gestion des clés	11
9.26 Formation aux opérations d'enlèvement et de livraison	11
9.27 Vérifications par les conducteurs avant le départ	11
9.28 Registre des véhicules TSR.....	12



Protocoles de support à la gestion et aux responsabilités 12

9.29 Formation sûreté 12

9.30 Vérification de l'intégrité des cartons et des palettes à la réception et à la livraison 13

9.31 Enregistrement des preuves d'expédition et de réception 13

9.32 Présence du conducteur aux opérations de chargement/déchargement 13

Formation sûreté des conducteurs 14

9.33 Pré-Alerte en place 14

9.34 Auto-évaluation des véhicules devant être rajoutés au registre des véhicules TSR..... 14

9.35 Évaluation continue pour assurer le respect du référentiel TSR..... 14

TAPA Copyright © Do Not Copy



Catégorie de véhicule : Pour véhicule avec remorque à carrosserie rigide

Description de véhicule : Le camion, également appelé tracteur ou camion semi-remorque se compose d'un poste de conduite à l'avant conçu avec un grand espace de chargement ouvert à l'arrière qui permet de tirer un compartiment séparé (remorque). La remorque doit être d'une structure fixe et solide, généralement en métal, sans aucune pièce mobile ni panneau flexible et permet de placer un conteneur en forme de boîte fixé au châssis du camion.

Niveau d'audit : Niveau 1, 2 ou 3

Type d'auditeur : IAB (pour les niveaux 1, 2 et 3)
AA (pour le niveau 3)

Exigences

Section	Protocoles de support à la gestion et aux responsabilités	Niveau d'audit		
		1	2	3
9.1	Gestion de la sûreté			
9.1.1	Le PSL/candidat doit avoir une personne officiellement désignée responsable de la sûreté de la chaîne logistique pour s'assurer de la bonne mise en place des mesures prévues dans le programme TAPA TSR de mettre en place toutes les actions correctives qui seraient nécessaires, les analyses de risque, et report au management. Une autre personne (cela peut être la même) peut être responsable du suivi du programme TSR, ceci inclus de prévoir des contrôles de bonne application, la communication avec les auditeurs autorisés, la re certification, les changements liés aux standards TSR etc... Note : ces personnes peuvent être externalisées dans la mesure où un contrat le stipule.	N/A	N/A	✓
9.2	Politiques et Procédures			
9.2.1	Le PSL/candidat doit avoir une politique générale pour la sécurisation de la chaîne logistique (Politique Sûreté) et adoptée par la Direction.	N/A	N/A	✓
9.2.2	Des procédures spécifiques pour la manipulation de la marchandise à « Haute Valeur et Exposée au Vol » (HVEV), doivent être mises en place, et en concordance avec les procédures du TSR.	N/A	N/A	✓



9.2.3	Les procédures spécifiques TSR et HVEV, également applicables aux sous- traitants du PSL/candidat, doivent refléter un accord officiel entre toutes les parties	N/A	N/A	✓
9.3.	Enquête et contacts avec les forces de l'ordre			
9.3.1	<p>Le PSL /candidat doit documenter une politique écrite et mise en œuvre, qui est partagée avec les chargeurs, pour s'assurer que toutes les pertes de fret font l'objet d'une enquête. Cette politique doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notifier à l'acheteur les vols suspects ou connus dans les 24 heures 2. Un processus d'investigation ou les mesures prises par le PSL/candidats dans les enquêtes de routine sur les pertes. (un schéma des flux est communément utilisé). 3. Détailler le type d'informations qui peuvent et ne peuvent pas être partagées avec un chargeur 4. Le PSL/candidat, en tant que bonne pratique, doit notifier immédiatement tout incident, vol, agression ou autre acte malveillant aux forces de l'ordre via un rapport officiel. <p><i>Note : Tout ce qui précède est applicable indépendamment du fait que l'incident de perte ait eu lieu pendant que le fret était sous le contrôle du PSL/candidat ou de ses partenaires de service, sous-traitants ou fournisseurs intermodaux. De plus, un rapport d'incident, nominatif ou anonyme, à la base de données des incidents TAPA est souhaité.</i></p>	N/A	N/A	✓
9.3.2	Le PSL/candidat doit tenir une liste des contacts des forces de l'ordre compétents tout au long des itinéraires empruntés et doit documenter une procédure, tant pour son agence que pour les conducteurs, sur la manière de contacter et de se coordonner avec les forces de l'ordre lorsqu'un vol se produit.	N/A	N/A	✓
9.4	Documents d'expédition et de réception			
9.4.1	Le PSL/Candidat doit tenir des registres de toutes les expéditions et des preuves de livraison, pendant une période d'au moins deux ans, et les garder à disposition lorsqu'une investigation est nécessaire	N/A	N/A	✓
9.5	Analyse des risques et parkings sécurisés			
9.5.1	<p>Le PSL/candidat doit évaluer les risques des itinéraires et des arrêts au moins une fois par an, afin de s'assurer que les itinéraires les plus sûrs sont choisis pour minimiser le passage ou les arrêts dans les zones à haut risque. Ces informations doivent être fournies au chargeur si celui-ci le demande. L'évaluation doit comprendre au minimum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procédures en place pour prévenir les retards en atténuant les risques d'embouteillages. 	N/A	N/A	✓



	<p>2. Procédures en place pour minimiser les risques de retards inévitables sur l'itinéraire et lorsque les délais d'arrivée à destination ou les lieux de stationnement approuvés peuvent être à risque.</p> <p>3. La prévention des points sensibles est à envisager par l'analyse des données des incidents, les conseils des forces de l'ordre et le partage des données des réseaux industriels, le cas échéant.</p> <p><i>Note : Tout ce qui précède est applicable pendant la totalité du transport du fret par le PSL/candidat ou ses partenaires de service, sous-traitants ou fournisseurs intermodaux. Il peut être nécessaire que le PSL/candidat effectue des évaluations de risques distinctes pour identifier et traiter les risques de leurs opérateurs tiers.</i></p>			
Section	Protocoles de formation	Audit Levels		
		1	2	3
9.6	Protocoles de réponse			
9.6.1	Les protocoles de réponse aux alertes doivent être revus au moins une fois par an pour s'assurer qu'ils sont à jour, que les incidents sont gérés efficacement et que les coordonnées des personnes à contacter sont tenues à jour.	N/A	N/A	✓
9.6.2	<p>Au minimum, les protocoles de réponse doivent inclure des réponses spécifiques pour :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la communication avec les forces de l'ordre 2. les conseils pour le conducteur 3. la mise en place de ressources sur le site de l'événement en fonction des besoins 4. la protection de tout chargement immobilisé et vulnérable. 5. la réponse à la défaillance du système de suivi 	N/A	N/A	✓
Section	Protocoles de formation du suivi et de la traçabilité	Audit Levels		
		1	2	3
9.7	Formation du personnel du poste de télésurveillance			
9.7.1	Le PSL/candidat doit avoir mis en place un programme pour le personnel comprenant la formation, l'utilisation appropriée des dispositifs de suivi et autres équipements de sécurité, et les protocoles d'alarme tels que mentionnés au point 9.6 Protocoles d'intervention OU avoir un contrat en place avec un télésurveilleur externe	N/A	N/A	✓



Section	Protocoles sur les itinéraires	Audit Levels		
		1	2	3
9.8	Protocoles de réponse pour HVEV			
9.8.1	<p>Le PSL/candidat doit avoir des procédures documentées pour :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Protéger le fret HVEV en cas d'incidents de sûreté (niveau d'alerte élevé) 2. Réagir aux actes suspects (niveau d'alerte faible) 3. Problème de santé du conducteur 4. Panne de véhicule 5. Grèves 6. Détours 7. Accidents/Incidents 8. Mauvais temps 9. Refus de livraison ou si l'adresse n'est pas accessible. <p><i>Note : Tout ce qui précède est applicable pendant le transport du fret par le PSL/candidat ou ses partenaires de service, sous-traitants ou fournisseurs intermodaux.</i></p>	N/A	N/A	✓
Section	Intégrité du personnel	Audit Levels		
		1	2	3
9.9	Recrutement/vérification/Contrôles d'antécédents/Résiliation (conformément à la loi locale)			
9.9.1	Le PSL/candidat doit avoir un processus de recrutement, qui comprend des vérifications concernant l'antériorité de ses emplois et les antécédents criminels. Cette procédure s'applique à tous les employés et les sous-traitants. Le PSL/candidat devra également s'assurer d'un processus équivalent auprès des entreprises d'intérim.	N/A	N/A	✓
9.9.2	Les intérimaires doivent signer une déclaration attestant qu'ils n'ont pas de condamnation pénale en cours et qu'ils se conformeront bien aux procédures de sûreté du PSL/candidat	N/A	N/A	✓
9.9.3	Le PSL/candidat aura les accords des sociétés d'intérim et des sociétés sous-traitantes pour consulter les informations concernant les intérimaires et les sous-traitants ou devra le réaliser lui-même. Les vérifications doivent inclure les antécédents criminels et professionnels.	N/A	N/A	✓



9.9.4	Procédure de traitement des fausses déclarations pré/post embauche des candidats/employés.	N/A	N/A	✓
9.9.5	Procédure de récupération des équipements remis et de suppression/modification des mots de passe des employés quittant l'entreprise, à inclure au minimum : 1. Identifiants de l'entreprise 2. Badges d'accès 3. Clés 4. Équipement et vêtements 5. Informations sensibles	N/A	N/A	✓
9.9.6	Protéger les données du chargeur : maîtriser l'accès aux systèmes physiques ou électroniques qui contiennent les données du chargeur (inventaire ou plannings). Procédure documentée requise.	N/A	N/A	✓
9.9.7	Liste à jour des effectifs (PSL, sous-traitants) disponible pour vérifier la validation de la prise de connaissance des procédures d'intégrité des employés.	N/A	N/A	✓
9.9.8	Réembauche : Des procédures sont en place pour empêcher le PSL/candidat de réembaucher du personnel, si les critères de refus/résiliation sont toujours avérés. Note : Les dossiers sont examinés avant la réembauche (ex : antécédents du personnel déjà licencié ou - demandeurs rejetés (emploi déjà refusé).	N/A	N/A	✓
9.9.9	Le PSL tiendra à jour une liste actualisée de tous les conducteurs en interne et sous-traitants qualifiés/formés pour conduire les véhicules figurant dans le registre des véhicules.	N/A	N/A	✓
Section	Sûreté Physique	Audit Levels		
		1	2	3
9.10	Sûreté du tracteur/fourgon			
9.10.1	Les procédures concernant le conducteur exigent que les portes de la cabine du véhicule soient verrouillées et toutes les fenêtres fermées durant le parcours sauf en cas de nécessité opérationnelle.	N/A	N/A	✓
9.10.2	L'accès aux clés du véhicule est réservé au conducteur et aux responsables du PSL/candidat	N/A	N/A	✓



9.11		Compartiment marchandises		
9.11.4	Portes sécurisées conformément à la politique interne du PSL/candidat	N/A	N/A	✓
9.11.5	Des scellés mettant en évidence toute effraction sont utilisés pour toutes les expéditions sans rupture de charge. Les scellés sont certifiés conformes à la norme ISO 17712 (classification I, S ou H). Le PSL/candidat doit mettre en place une procédure documentée pour garantir le contrôle des scellés et déterminer (chargeur, exploitant d'entrepôt ou PSL, etc.) est responsable de la pose et du retrait des scellés.	N/A	N/A	✓
9.11.6	Câble TIR, classification 1 utilisé pour le transport de camions pleins	N/A	N/A	✓
9.11.7	Dispositif d'immobilisation d'une remorque ou d'un conteneur maritime doit être mise en place lorsque la remorque chargée est en débord (pivot d'attelage ou anti-démarrage). <i>Note : L'accrochage, le décrochage d'une remorque ou d'un conteneur chargé n'est pas autorisé en vertu du TSR 1.</i>	N/A	N/A	✓
Section	Technologie de traçabilité et alarmes	Audit Levels		
		1	2	3
9.12		Système de communication bidirectionnelle		
9.12.2	Au moins un système disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour la communication vocale bidirectionnelle en temps réel (par exemple, téléphone mobile/radio bidirectionnelle) avec le PSL/candidat ou la société de télésurveillance (CSA).	N/A	N/A	✓
9.14		Dispositifs de traçabilité et de suivi		
9.14.4	Un dispositif de suivi doit être installé dans un endroit caché du camion/tracteur routier	N/A	N/A	✓
9.14.5	La remontée du positionnement de suivi du camion/tracteur doit s'effectuer au minimum chaque soixante (60) minutes.	N/A	N/A	✓
9.18		Système de navigation satellite		
9.18.1	Installation d'un système de navigation par satellite (planificateur d'itinéraire) reconnaissant les déviations, les embouteillages, etc. pour éviter les retards ou les arrêts inutiles.	N/A	N/A	✓



9.18.2	Le système de navigation doit avoir la dernière version de logiciel disponible installée et utilisée.	N/A	N/A	✓
9.18.3	Tous les changements d'itinéraire dus au système de navigation doivent être confirmés par le PSL/candidat ou la télésurveillance (CSA).	N/A	N/A	✓
Section	Procédures de sûreté	Audit Levels		
		1	2	3
9.19	Planification des itinéraires			
9.19.1	Le PSL/candidat a des itinéraires planifiés.	N/A	N/A	✓
9.20	Programme de maintenance des véhicules			
9.20.1	Le PSL/candidat doit documenter les programmes de maintenance des véhicules conformément aux spécifications du fabricant.	N/A	N/A	✓
9.21	Arrêt non planifié			
9.21.3	Un protocole détaillé et documenté doit être mis en place, si le conducteur doit quitter le camion et la remorque. Toutes les portes doivent être verrouillées et les alarmes (le cas échéant) doivent être activées.	N/A	N/A	✓
9.22	Parkings sécurisés			
9.22.1	Le manuel/instructions du conducteur doit indiquer les aires et parkings de stationnement autorisés et interdits.	N/A	N/A	✓
9.22.4	Le PSL/ candidat doit avoir une politique en place qui permet de vérifier que les parkings sécurisés soient bien utilisés pour les camions chargés. Celle-ci doit inclure, sans s'y limiter : <ol style="list-style-type: none"> 1. Le processus de décision des parkings utilisés 2. Une liste à jour des parkings approuvés 3. Les actions prévues lorsqu'un parking n'est plus approuvé 4. La liste des parking NON autorisés et les actions prévues 	N/A	N/A	✓
9.23	Passager non autorisé			
9.23.1	Aucune personne non autorisée n'est admise dans le camion ou la remorque. Le PSL/candidat doit avoir mis en place des politiques et des procédures pour empêcher la présence de personnes non autorisées (c'est-à-dire les auto-stoppeurs, les amis, les accompagnants non conducteurs, les enfants, etc...).	N/A	N/A	✓



9.24	Gestion des équipements de sûreté			
9.24.1	Le PSL/candidat doit avoir documenté et implémenté des procédures comprenant : 1. La gestion et le contrôle des scellés des portes des remorques/conteneurs. 2. La gestion et le contrôle des serrures des portes de remorques/conteneurs, des serrures de porte de tout autre équipement de sécurité pertinent, lorsqu'ils sont utilisés.	N/A	N/A	✓
9.25	Gestion des clés			
9.25.1	Le PSL/candidat doit avoir mis en place des procédures documentées et mises en œuvre pour la gestion sécurisée des clés des camions, des cadenas, des serrures, etc...	N/A	N/A	✓
9.26	Formation aux opérations d'enlèvement et de livraison			
9.26.1	Le PSL/candidat doit mettre en place une formation sur les procédures d'enlèvement et de livraison pour les conducteurs /co-conducteurs, afin de prévenir toute tentative de fraude et escroquerie.	N/A	N/A	✓
9.27	Vérifications par les conducteurs avant le départ			
9.27.1	Le PSL/candidat doit documenter avant le départ les points de contrôles, qui garantissent que le véhicule est en bon état de marche conformément à la réglementation locale. Le conducteur doit tenir un registre des points de contrôles effectués. Pour les arrêts multiples (plusieurs chargements/déchargements), ces contrôles ne sont requis qu'au premier départ de la journée. <i>Note : Pour les itinéraires en TSR 1, le contrôle avant départ doit également inclure l'intégrité de la remorque, des serrures et des scellés. Les enregistrements de ces contrôles doivent être conservés pendant (1) un mois.</i>	N/A	N/A	✓
9.27.2	Les anomalies constatées lors de la vérification avant le départ doivent être signalées au PSL/candidat et tout retard ou déviation résultant de ces anomalies doit être conforme aux exigences TSR. Les procédures doivent faire partie du manuel du conducteur/des instructions écrites.	N/A	N/A	✓
9.27.3	Le PSL/candidat doit documenter les procédures visant à garantir la mise à disposition de conducteurs et d'équipements capables	N/A	N/A	✓



	de transporter le chargement jusqu'à son premier arrêt prévu sans interruption justifiée (par exemple : carburant, arrêts pour les repas, réparations prévues, temps de conduite réglementaire, etc...).			
9.28	Registre des véhicules TSR			
9.28.1	<p>Les véhicules à utiliser dans le cadre du référentiel TSR doivent être répertoriés dans le registre des véhicules TSR du PSL/candidat. Aucun format spécifique pour le registre n'est exigé, cependant, il doit inclure au moins les informations suivantes pour tous les véhicules/unités répertoriés dans le système de certification :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informations relatives à l'identification du tracteur 2. Informations relatives à l'identification de la remorque ou du châssis du conteneur 3. Niveau du TSR 4. Date(s) des audits, inspections et auto-évaluations 5. Un relevé de toutes les non-conformités ou autres exceptions 6. Date de correction de la non-conformité / de l'exception 	N/A	N/A	✓
Section	Protocoles de support à la gestion et aux responsabilités	Audit Levels		
9.29	Formation sûreté	1	2	3
9.29.1	<p>Le programme de formation à la sensibilisation aux menaces de sûreté doit être dispensé aux conducteurs et documenté dans leurs dossiers. Cette formation comprend au minimum les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilisation aux menaces 2. Réaction au vol 3. Contrôle des véhicules 4. Identification de l'évolution des menaces 5. Choix et utilisation d'un parking sécurisé 6. Réponses appropriées aux événements menaçants 7. Communication avec les forces de l'ordre et la direction de l'entreprise. 8. Cette formation doit être dispensée avant le premier transport de fret à Haute Valeur sensible au vol (HVSV) et renouvelée tous les (2) ans. <p><i>Note : Tout ce qui précède est applicable pendant la garde du fret par le PSL/candidats ou ses prestataires de service, sous-traitants ou fournisseurs de transport intermodaux.</i></p>	N/A	N/A	✓



9.30	Vérification de l'intégrité des cartons et des palettes à la réception et à la livraison			
9.30.1	Le PSL/candidat doit disposer de procédures documentées vérifiant le nombre de cartons et de palettes avant le chargement et après le déchargement. Les documents vérifiant ces procédures doivent être conservés pendant au moins deux (2) ans	N/A	N/A	✓
9.31	Enregistrement des preuves d'expédition et de réception			
9.31.1	Toute la marchandise doit être vérifiée par rapport aux documents et aux manifests d'expédition, afin de s'assurer de l'exactitude du marquage, du poids, du nombre d'unités et des instructions de manutention spécifiques (le cas échéant).	N/A	N/A	✓
9.31.2	Les documents d'expédition doivent être complets, précis et lisibles et doivent comprendre au minimum : 1. l'heure et la date de l'enlèvement et/ou de la livraison 2. la signature du conducteur et son nom de façon lisible 3. la signature du personnel d'expédition et de réception 4. les détails de l'expédition et les éventuelles instructions spéciales	N/A	N/A	✓
9.31.3	Le PSL/candidat doit tenir les preuves d'enlèvement et de livraison pendant une période d'au moins deux (2) ans, afin d'être consultés, si des investigations ultérieures sont nécessaires en cas de perte.	N/A	N/A	✓
9.31.4	L'accès aux documents d'expédition et aux informations sur les marchandises du chargeur est contrôlé, surveillé et enregistré, sur la base du "Qui doit savoir".	N/A	N/A	✓
9.31.5	Les documents d'expédition doivent être sauvegardés jusqu'à leur destruction.	N/A	N/A	✓
9.31.6	Une formation de sensibilisation à la sécurité de l'information (documents de transport) doit être dispensée au personnel ayant accès à ces informations.	N/A	N/A	✓
9.32	Présence du conducteur aux opérations de chargement/déchargement			
9.32.1	À moins que les politiques de l'expéditeur ou du destinataire ne l'interdisent, la politique du PSL/candidat doit indiquer que les conducteurs doivent être présents au chargement et au déchargement pour confirmer le nombre d'unités. Si les politiques de l'expéditeur ou du destinataire interdisent cette pratique, ces politiques doivent être disponibles pour l'audit.	N/A	N/A	✓



Section	Formation sûreté des conducteurs	Audit Levels		
		1	2	3
9.33	Pré-Alerte en place			
9.33.1	<p>Lorsque le chargeur l'exige, un processus de pré-alerte est appliqué aux envois entrants et/ou sortants. Les détails de la pré-alerte doivent être convenus par le chargeur et le PSL/candidat. Les détails suggérés sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'heure de départ 2. Heure d'arrivée prévue 3. Nom de l'entreprise de transport 4. Nom du conducteur 5. Détails de la plaque d'immatriculation du véhicule 6. Informations sur l'expédition (nombre d'unités, poids, numéro de facture, etc.) 7. Numéros des scellés de la remorque ou du conteneur <p><i>Note : Tout ce qui précède est applicable pendant la garde du fret par le PSL/candidat ou ses prestataires de service, sous-traitants ou fournisseurs de transport intermodaux.</i></p>	N/A	N/A	✓
9.34	Auto-évaluation des véhicules devant être rajoutés au registre des véhicules TSR			
9.34.1	Le PSL/candidat doit avoir la preuve documentée que tous les véhicules (camions/fourgons et remorques/conteneurs) figurant dans le registre des véhicules TSR ont été évalués et répondent aux exigences du standard TAPA TSR.	N/A	N/A	✓
9.35	Évaluation continue pour assurer le respect du référentiel TSR			
9.35.1	Le PSL/candidat doit avoir la preuve documentée que toutes les auto-évaluations ultérieures effectuées par le PSL/candidat (fixe ou ponctuelle - couvrant tous les véhicules du registre des véhicules TSR) sont réévaluées au moins une (1) fois tous les douze (12) mois par le PSL/candidat et que les documents associés sont conservés à des fins d'audit.	N/A	N/A	✓



À titre d'information : la traduction de la norme dans la langue nationale qui vous est fournie vise à améliorer la compréhension des exigences TAPA 2023. La traduction de la norme a été initiée et validée au mieux de nos connaissances et avec les connaissances de base nécessaires. Toutefois, la version anglaise originale de la norme respective est et demeure pertinente pour l'audit.

Publishing and copyright information

The TAPA copyright notice displayed in this document indicates when the document was last issued.

© TAPA 2023-2026

No copying without TAPA permission except as permitted by copyright law.

Publication history

First published in August 2023

First (present) edition published in August 2023

This Publicly Available Specification comes into effect on 15th September 2023