

AREA: Responsabilità della Direzione

ISPETTORE: L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR

RESPONSABILE: A. FERRINI

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA 16.07.07

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	E' stata definita e documentata dalla DIR una Politica della Qualità e della Responsabilità sociale?	SI	NO	Rev. 0 del 31.03.06 distribuita a tutti i dipendenti. Prevista revisione del manuale entro Agosto 2007.
2.	L'organizzazione aziendale è definita?	SI	NO	
3.	E' disponibile un Funzionigramma che definisca funzioni ed incarichi?	SI	NO	Rev. 0 del 31.03.06
4.	Esiste una funzione preposta alla gestione del Sistema Qualità/Etica?	SI	NO	
5.	La DIR verifica l'attuazione della Politica della Qualità e della Responsabilità sociale?	SI	NO	

AREA: Sistema di gestione per la Qualità/Etica

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: RGQE

RESPONSABILE: C. OCCHIONERO

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	Esiste un Manuale Gestione Qualità/Etica?	SI	NO	Rev.0 del 31.03.06 entro Agosto 2007 verrà pubblicata la Rev 1.
2.	Il personale riceve informazioni per attuare il Sistema Qualità/Etica?	SI	NO	Comunicazioni e verbali inerenti il SGQE.
3.	L'attuazione del Sistema Qualità/Etica è documentabile?	SI	NO	Manuale, POI, moduli e registrazioni.
4.	Sono stati identificati i processi necessari per il SGQE e la loro applicazione?	SI	NO	
5.	Sono stabilite le sequenze ed interazioni tra questi processi?	SI	NO	Vedi All. 04.01.
6.	Sono stabiliti i criteri necessari per assicurare l'efficace funzionamento ed il controllo di questi processi?	SI	NO	
7.	E' stata assicurata la disponibilità delle risorse e delle informazioni necessarie per supportare il funzionamento ed il monitoraggio di questi processi?	SI	NO	
8.	Sono stati monitorati ed analizzati questi processi?	SI	NO	Effettuato riscontro del sistema di performances misurement applicato ai processi.
9.	Sono state attuate le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati ed il miglioramento continuo di questi processi?	SI	NO	Da rivedere in particolare un indicatore relativo alla gestione del magazzino. Gli altri indicatori hanno riscontrato valori positivi.

AREA: Riesame dei requisiti relativi al prodotto

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR FARM

RESPONSABILE: ORGANICO FARMACIE

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	I documenti vengono riesaminati prima della consegna al cliente?	SI	NO	Verificate Ricette ripetibili e non ripetibili.
2.	A tale riesame partecipano tutte le funzioni aziendali preposte?	SI	NO	
3.	La registrazione dell'attività è conservata?	SI	NO	
4.	Sono stabilite le modalità per la gestione delle varianti?	SI	NO	
5.	L'organizzazione ha stabilito ed attivato modalità efficaci per comunicare con il cliente?	SI	NO	

AREA: Tenuta sotto controllo dei documenti e dei dati

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: RGQE

RESPONSABILE:

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	L'iter di emissione dei documenti viene documentato?	SI	NO	
2.	I documenti sono identificati?	SI	NO	
3.	Vengono predisposti elenchi per garantire lo stato della documentazione?	SI	NO	
4.	Sono disponibili nell'edizione aggiornata presso gli utilizzatori?	SI	NO	
5.	Si usano accorgimenti per garantire il non utilizzo di documenti superati?	SI	NO	
6.	Sono definite le responsabilità per l'iter di modifica?	SI	NO	
7.	Le modifiche vengono identificate nei documenti?	SI	NO	
8.	Sono stabilite le modalità di archiviazione?	SI	NO	
9.	La raccolta storica dei documenti nelle diverse edizioni superate, è opportunamente e chiaramente contrassegnata?	SI	NO	

AREA: Approvvigionamento

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR FARM

RESPONSABILE:

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	Gli approvvigionamenti vengono eseguiti solo tramite fornitori qualificati?	SI	NO	
2.	Esiste un elenco dei fornitori considerati accettabili?	SI	NO	Aggiornato al 31.03.07
3.	E' disponibile la documentazione di valutazione dei fornitori qualificati?	SI	NO	Verificate schede valutazione fornitori: - BARDI Veterinaria - CO.FA.PI. Inoltre nel coeso del 2007 sono state condotte verifiche per gli standard ISO 9001/SA8000 presso: - COMIFAR - LINEA UFFICIO.
4.	I documenti di acquisto sono identificati?	SI	NO	
5.	I documenti di acquisto vengono verificati prima dell'emissione?	SI	NO	
6.	I documenti di acquisto contengono indicazioni precise?	SI	NO	

7.	I materiali/servizi acquistati vengono controllati?	SI	NO	
8.	Eventuali non conformità vengono registrate e notificate subito al fornitore?	SI	NO	
9.	Tutti gli acquisti sono fatti con indicazioni chiare e complete?	SI	NO	
10.	I fattori qualitativi sono tenuti presenti nella selezione dei fornitori?	SI	NO	
11.	Tutte le varianti dell'ordine vengono inoltrate tempestivamente al fornitore?	SI	NO	

AREA: Controllo del prodotto fornito dal cliente

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR _____ RESPONSABILE: A. FERRINI

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

PUNTI IN ESAME				NOTE
1.	I materiali forniti dal cliente vengono identificati in modo corretto?	SI	NO	Non si registrano prodotti forniti dal cliente.

AREA: Identificazione e rintracciabilità del prodotto

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: RGQE _____ RESPONSABILE: C. OCCHIONERO

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

PUNTI IN ESAME				NOTE
1.	I materiali/prodotti vengono identificati in modo corretto?	SI	NO	
2.	I materiali/prodotti vengono codificati?	SI	NO	
3.	I criteri adottati consentono di evidenziare lo stato dei collaudi?	SI	NO	
4.	I materiali/prodotti di scarto sono ben identificati?	SI	NO	
5.	I materiali/prodotti di scarto sono segregati al fine di evitarne l'utilizzo?	SI	NO	

AREA: Tenuta sotto controllo dei processi di produzione ed erogazione dei servizi

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR FARM _____ RESPONSABILE: _____

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

PUNTI IN ESAME				NOTE
1.	Il processo di erogazione del servizio è documentato?	SI	NO	
2.	Esiste ed è disponibile modulistica per la registrazione dei dati?	SI	NO	
3.	Le caratteristiche del processo che devono essere tenute sotto controllo sono identificate e descritte in modo corretto?	SI	NO	
4.	Sono disponibili procedure e/o specifiche per le fasi di controllo?	SI	NO	
5.	I documenti necessari sono disponibili presso i posti di lavoro?	SI	NO	
6.	Vengono notificate le carenze tecniche ed applicate le azioni correttive?	SI	NO	
7.	Le preparazioni galeniche sono elaborate come descritto nel MGQE e nelle NBP?	SI	NO	

AREA: Monitoraggi e misurazioni dei prodotti /controlli in ingresso

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

Mod. 8.01.02 Rev. 0 del 31.03.06

4 di 12

FUNZIONE AZIENDALE: DIR FARM

RESPONSABILE

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	I materiali/prodotti vengono controllati al ricevimento?	SI	NO	
2.	Le modalità esecutive e i criteri di accettazione sono documentati?	SI	NO	
3.	E' prevista la verifica di conformità per confronto con l'ordine di acquisto?	SI	NO	
4.	I materiali controllati sono riconoscibili da quelli da controllare?	SI	NO	
5.	E' garantito che tutte le forniture siano sottoposte al controllo d'ingresso?	SI	NO	
6.	Per i materiali difettosi, sono sempre emessi rapporti di non conformità?	SI	NO	
7.	Le non conformità riscontrate vengono valutate e notificate al fornitore?	SI	NO	

AREA: Monitoraggi e misurazioni dei prodotti / autocontrolli durante il processo

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR FARM

RESPONSABILE:

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	Le modalità di controllo e i criteri di accettabilità sono documentati?	SI	NO	
2.	I prodotti sono identificati in modo tale da evidenziare lo stato di avanzamento delle lavorazioni e dei controlli?	SI	NO	
3.	Vengono predisposti i documenti necessari a dare evidenza che i prodotti hanno superato il controllo previsto?	SI	NO	
4.	Tali documenti vengono conservati?	SI	NO	
5.	I documenti sono disponibili presso i punti di controllo?	SI	NO	
6.	I controlli vengono effettuati in accordo a quanto specificato dai documenti di produzione?	SI	NO	
7.	I prodotti non conformi sono opportunamente identificati?	SI	NO	
8.	Quando si identifica un difetto vengono intraprese azioni correttive?	SI	NO	
9.	I prodotti considerati scarto sono immagazzinati separatamente?	SI	NO	
10.	Il controllo/collauda viene effettuato in condizioni ambientali appropriate?	SI	NO	

AREA: Monitoraggi e misurazioni dei prodotti / controlli finali

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR FARM

RESPONSABILE:

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	I tipi di controlli, le modalità per eseguirli e i criteri di accettabilità sono e vengono documentati?	SI	NO	
2.	Vengono predisposti i documenti necessari a dare evidenza che i prodotti hanno superato i controlli previsti?	SI	NO	
3.	Tali documenti vengono conservati?	SI	NO	
4.	I documenti sono disponibili presso i punti di controllo?	SI	NO	
5.	I controlli vengono effettuati in accordo a quanto specificato dai documenti di produzione?	SI	NO	
6.	I prodotti non conformi sono opportunamente identificati?	SI	NO	
7.	Quando si identifica un difetto vengono intraprese azioni correttive?	SI	NO	
8.	I prodotti considerati scarto sono immagazzinati separatamente?	SI	NO	
9.	Il controllo/collauda viene effettuato in condizioni ambientali appropriate?	SI	NO	

AREA: Controllo del prodotto non conforme / Azioni correttive e preventive

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE:RGQE RESPONSABILE:C. OCCHIONERO

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	I prodotti non conformi vengono segregati in aree apposite?	SI	NO	
2.	Vengono emessi i relativi rapporti di non conformità?	SI	NO	95 NC alcune risolte altre in corso di risoluzione.
3.	Sono definite le responsabilità per la gestione della non conformità?	SI	NO	
4.	I rapporti vengono debitamente compilati, firmati, distribuiti e ordinati?	SI	NO	
5.	Le azioni correttive vengono intraprese e portate a termine?	SI	NO	
6.	E' garantito che i prodotti rilavorati/riparati siano ri-controllati?	SI	NO	

X

AREA: Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e misurazione

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE:RGQE RESPONSABILE:

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	Le misure da effettuare, l'accuratezza richiesta e le attrezzature da utilizzare sono specificate?	SI	NO	
2.	Le apparecchiature sono identificate in modo corretto?	SI	NO	
3.	Esiste un elenco di apparecchiature di controllo?	SI	NO	
4.	Lo stato di taratura ed il grado di precisione sono documentati?	SI	NO	Acquistato e calibrato termometro presso un centro SIT. Bilance elettroniche autocalibrate.
5.	Esistono programmi di taratura delle attrezzature?	SI	NO	
6.	Le attrezzature sono conservate in modo idoneo?	SI	NO	
7.	La taratura viene eseguita a fronte di strumenti certificati e correlabili a campioni riconosciuti in sede nazionale?	SI	NO	
8.	I documenti di taratura vengono conservati?	SI	NO	
9.	Se un'apparecchiatura viene riscontrata fuori taratura, vengono intraprese azioni correttive?	SI	NO	
10.	Se si verificano eventi speciali (cadute, ecc.) la strumentazione viene ritarata?	SI	NO	
11.	Gli strumenti di lavoro nuovi vengono controllati prima dell'uso?			

AREA: Tenuta sotto controllo delle registrazioni della qualità

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE:RGQE RESPONSABILE:

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA

Mod. 8.01.02 Rev. 0 del 31.03.06

6 di 12

PUNTI IN ESAME				NOTE
1.	Vengono conservati documenti certificativi attestanti la qualità dei prodotti?	SI	NO	
2.	Sono stabiliti i tempi di conservazione di tali documenti?	SI	NO	
3.	I documenti di registrazione della qualità sono gestiti come previsto?	SI	NO	

AREA: Conservazione dei prodotti

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR FARM _____ RESPONSABILE: _____

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

PUNTI IN ESAME				NOTE
1.	E' disponibile della documentazione dedicata a tale attività?	SI	NO	
2.	Durante le fasi di movimentazione, vengono utilizzati accorgimenti per evitare danni ai materiali/prodotti?	SI	NO	
3.	Le aree di deposito sono ben identificate?	SI	NO	
4.	La gestione delle sostanze in deposito è adeguatamente regolamentata?	SI	NO	
5.	Le condizioni ambientali sono idonee per l'immagazzinamento?	SI	NO	
6.	I prodotti/materiali immagazzinati sono identificabili?	SI	NO	
7.	Sono previste verifiche ispettive sui prodotti/materiali immagazzinati?	SI	NO	

AREA: Verifiche ispettive interne della qualità

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: _____ RESPONSABILE: _____

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

PUNTI IN ESAME				NOTE
1.	Sono previste verifiche ispettive periodiche?	SI	NO	
2.	Tali verifiche vengono regolarmente programmate?	SI	NO	
3.	Il personale che esegue verifiche ispettive, è indipendente da quello avente responsabilità diretta nell'esecuzione del lavoro?	SI	NO	
4.	I risultati della verifica vengono registrati?	SI	NO	
5.	La DIR viene portata a conoscenza dei risultati delle verifiche?	SI	NO	
6.	L'attuazione delle azioni correttive proposte è oggetto di verifica?	SI	NO	
7.	La verifica avviene a fronte di liste di riscontro appropriate?	SI	NO	

AREA: Addestramento

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: RGQE _____ RESPONSABILE: _____

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

PUNTI IN ESAME				NOTE
1.	L'addestramento del personale è pianificato?	SI	NO	Vedi programma d'addestramento 2008
2.	Tutto il personale viene sottoposto ad addestramento?	SI	NO	
3.	L'addestramento e i risultati conseguiti sono documentati?	SI	NO	
4.	Il personale addetto alle operazioni di controllo è identificato?	SI	NO	

Mod. 8.01.02 Rev. 0 del 31.03.06

7 di 12

AREA: Comunicazione interna

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: _____ RESPONSABILE: _____

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	L'organizzazione ha assicurato che siano attivati adeguati processi di comunicazione all'interno dell'organizzazione medesima e che siano fornite anche comunicazioni riguardanti il SGQE?	SI	NO	

AREA: Analisi dei dati

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE:RGQE _____ RESPONSABILE: _____

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	Vengono adottate tecniche statistiche?	SI	NO	
2.	Il personale viene istruito all'uso delle tecniche statistiche?	SI	NO	
3.	I metodi applicati sono adatti ad accertare l'idoneità dei materiali/prodotti?	SI	NO	
4.	Sono stati individuati parametri per "misurare la qualità"?	SI	NO	
5.	Il Sistema Qualità aziendale è "virtuoso" cioè migliora nel tempo?	SI	NO	
6.	Sulle non conformità vengono eseguite analisi statistiche?	SI	NO	

AREA: Infrastrutture e Ambiente di lavoro

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE:RSP _____ RESPONSABILE: M. BOSCHI

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	L'organizzazione ha definito e gestito le condizioni dell'ambiente di lavoro necessarie per assicurare la conformità ai requisiti dei prodotti?	SI	NO	
2.	L'organizzazione ha definito e gestito le infrastrutture necessarie per ottenere la conformità ai requisiti dei prodotti?	SI	NO	

AREA: Soddisfazione del cliente e miglioramento continuo

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR _____ RESPONSABILE: _____

VERIFICA ORDINARIA STRAORDINARIA DATA _____

	PUNTI IN ESAME			NOTE
--	----------------	--	--	------

Mod. 8.01.02 Rev. 0 del 31.03.06

8 di 12

1.	L'organizzazione ha monitorato le informazioni relative alla percezione del cliente su quanto l'organizzazione stessa abbia soddisfatto i requisiti del cliente medesimo?	SI	NO	
2.	Sono stati stabiliti i metodi per ottenere ed utilizzare tali informazioni?	SI	NO	
3.	L'organizzazione ha migliorato con continuità l'efficacia del SGQE?	SI	NO	

AREA: Sistema di gestione per la Responsabilità sociale

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: RGQE

RESPONSABILE: C. OCCHIONERO

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

	PUNTI IN ESAME			NOTE
1.	<p>1.2 L'Azienda ha stabilito, documentato, mantenuto e comunicato efficacemente al personale ed alle altre parti interessate le politiche e le procedure per il recupero di minori trovati a lavorare?</p> <p>1.3 L'azienda ha stabilito, documentato, mantenuto, e comunicato efficacemente al personale ed alle altre parti interessate le politiche e le procedure per la promozione dell'istruzione dei bambini garantita dalla Raccomandazione ILO 146 e dei giovani lavoratori che sono soggetti all'istruzione obbligatoria prevista dalle leggi locali o che stanno frequentando scuole, incluso i mezzi per assicurare che questi bambini o giovani lavoratori non siano impiegati durante l'orario scolastico e che le ore complessive tra trasporto diurno (per e dal lavoro e scuola), scuola, ed orario di lavoro non eccedano le 10 ore giornaliere?</p>	SI	NO	
2.	<p>2.1 L'azienda ha rispettato la norma SA 8000 per quanto riguarda il lavoro forzato?</p>	SI	NO	Non si riscontrano casi di lavoro forzato nella nostra organizzazione e nei casi di fornitori verificati tramite verifiche in loco.,

3.	<p>3.1 L'azienda, fornisce un ambiente di lavoro sicuro e salutare e intraprende adeguate azioni per prevenire incidenti e danni alla salute che potrebbero insorgere, durante il lavoro ed attività attinenti, minimizzando, nei limiti ragionevolmente praticabili, le cause di rischio inerenti all'ambiente di lavoro?</p> <p>3.2 L'azienda ha nominato un rappresentante della direzione di grado elevato, responsabile per la salute e la sicurezza di tutto il personale, e responsabile dell'attuazione degli elementi sulla Salute e sulla Sicurezza di questa norma?</p> <p>3.3 L'azienda assicura che tutto il personale riceva un addestramento regolare e documentato sulla salute e sulla sicurezza e che tale addestramento sia ripetuto per il personale nuovo o trasferito?</p> <p>3.4 L'azienda ha stabilito dei sistemi per individuare, evitare o intervenire contro potenziali minacce alla salute ed alla sicurezza di tutto il personale?</p> <p>3.5 L'azienda provvede per l'utilizzo da parte di tutto il personale. servizi igienici puliti, l'accesso all'acqua potabile, e, se appropriate, strutture igieniche per il deposito di alimenti?</p> <p>3.6 L'azienda assicura che i dormitori, se forniti al personale. siano puliti, sicuri e soddisfino le esigenze basilari del personale?</p>	SI	NO	<p>Nel corso del 2007 sono state intraprese corsi di formazione per il personale interno. Sono inoltre state programmate ulteriori 16 ore di formazione finanziata attraverso il fondo professionale FONTER.</p>
4	<p>4.1 L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di organizzare e di iscriversi a sindacati di loro scelta e di contrattare collegialmente?</p> <p>4.2 L'azienda nelle situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione ed alla contrattazione collettiva siano limitate da leggi, agevola formazioni parallele di associazioni indipendenti e libere e di contrattazione per tutto il personale?</p> <p>4.3 L'azienda assicura che i rappresentanti di tale personale non siano oggetto di discriminazione e che gli stessi abbiano accesso ai loro membri sul luogo di lavoro?</p>	SI	NO	<p>E' previste a Settembre nell'ambito del progetto formativo FONTER un incontro di tutto il personale con il sindacato (CGIL) su tematiche riguardanti la contrattualistica e la sicurezza.</p>
5	<p>5.1 L'azienda non ha compiuto o appoggiato azioni discriminanti nell'assumere, nel compensare, nell'accesso all'addestramento, nella promozione, nel licenziamento o nel pensionamento basate sui razza, classe sociale, nazionalità d'origine, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza ad associazioni, od orientamenti politici?</p> <p>5.2 L'azienda non ha interferito con il diritto del personale di osservare principi o pratiche, o di soddisfare le esigenze relative alla razza, classe sociale, nazionalità d'origine, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza ad associazioni, od orientamenti politici?</p> <p>5.3 L'azienda non ha permesso comportamenti, incluso gestilinguaggi e contatti fisici, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, abusivi o di sfruttamento?</p>	SI	NO	

6	<p>6.1 L'azienda non ha utilizzato, o consentito punizioni corporali. Coercizioni fisiche o mentali, ed offese verbali?</p>	SI	NO	
7	<p>7.1 L'azienda si conforma alle leggi applicabili ed alle norme industriali sull'orario di lavoro: in ogni caso, al personale non deve essere richiesto, come regola generale, di lavorare più di 48 ore la settimana e deve essere dato almeno un giorno di riposo ogni sette giorni?</p> <p>7.2 L'azienda assicura che le ore straordinarie (oltre le 48 ore per settimana) non eccedano le 12 ore per dipendente per settimana, e che ciò non venga richiesto se non in circostanze eccezionali e per brevi periodi, e che tali ore siano sempre remunerate come ore straordinarie?</p>	SI	NO	
8	<p>8.1 L'azienda assicura che i salari pagati per un lavoro settimanale ordinario soddisfino almeno gli standard minimi legali od industriali e questi devono sempre essere sufficienti per soddisfare le esigenze basilari del personale in modo da garantire un reddito sufficiente?</p> <p>8.2 L'azienda assicura che detrazioni dai salari non vengano applicate per motivi disciplinari, e deve assicurare che la composizione tra salario e indennità sia dettagliata chiaramente e regolarmente per i lavoratori: l'azienda deve anche assicurare che i salari ed le indennità siano corrisposti in piena conformità a tutte le leggi applicabili e che la retribuzione sia corrisposta o in contanti o con assegno, nel modo più conveniente ai lavoratori?</p> <p>8.3 L'azienda assicura che non vengano stipulati o messi in atto contratti o accordi di falso apprendistato allo scopo di evitare di adempiere ai propri obblighi nei confronti del personale in base alle leggi applicabili che riguardano il lavoro e la legislazione sulla sicurezza sociale ed i regolamenti?</p>	SI	NO	
9	<p>9.1 L'Alta Direzione ha definito la politica dell'azienda per la Responsabilità Sociale e le condizioni di lavoro per assicurare che essa:</p> <p>a) includa un impegno per conformarsi a tutti i requisiti di questa nonna ed ai requisiti che l'azienda sottoscrive;</p> <p>b) includa un impegno per conformarsi alle leggi nazionali e ad altre applicabili, e per rispettare i strumenti internazionali elencati nella Sezione II e la loro interpretazione;</p> <p>c) includa un impegno al miglioramento continuo;</p> <p>d) sia efficacemente documentata, attuata, mantenuta, comunicata e sia accessibile in una forma comprensibile a tutto il personale, incluso direttori, funzionari, direzione, supervisori, e personale, che siano dipendenti diretti, a contratto o altrimenti rappresentanti dell'azienda;</p> <p>e) sia pubblicamente disponibile.</p>	SI	NO	<p>La politica della responsabilità sociale è stata integrata nel corso del 2007 con un bilancio SA8000.</p> <p>La Politica con i nuovi obiettivi è stata comunicata a tutti i dipendenti ed inserita entro Luglio 2007 nel sito web aziendale.</p>

	9.2 L'Alta Direzione ha periodicamente riesaminato l'adeguatezza, l'adattabilità e la continua efficacia della politica dell'azienda, delle procedure e dei risultati delle prestazioni rispetto ai requisiti di questa norma e ad altri requisiti che l'azienda sottoscrive. Le azioni correttive del sistema ed i miglioramenti sono stati attuati dove appropriato?	SI	NO	Con semestrale. cadenza
	9.3 L'azienda ha nominato un rappresentante dell'azienda di grado elevato che, senza riguardo ad altre responsabilità, deve assicurare che i requisiti di questa norma siano soddisfatti?	SI	NO	C. OCCHIONERO
	9.4 L'azienda ha provveduto che il personale non direttivo scelga un rappresentante tra il proprio gruppo per facilitare la comunicazione con il rappresentante dell'azienda sulle questioni inerenti a questa norma?	SI	NO	
	9.5 L'azienda ha assicurato che i requisiti di questa norma siano compresi ed attuati a tutti i livelli dell'organizzazione; i metodi devono includere, ma non sono limitati a: a) chiara definizione di ruoli, responsabilità ed autorità; b) addestramento di dipendenti nuovi a tempo determinato o indeterminato con retribuzione; e) addestramento periodico e programmi di informazione per i dipendenti in forza; d) monitoraggio continuo delle attività e dei risultati per dimostrare l'efficacia dei sistemi attuati per soddisfare la politica dell'azienda ed i requisiti di questa norma.	SI	NO	
	9.6 L'azienda ha stabilito e mantenuto appropriate procedure per valutare e selezionare i fornitori in base alle loro capacità di soddisfare i requisiti di questa norma?	SI	NO	
	9.7 L'azienda ha mantenuto appropriate registrazioni dell'impegno preso dai fornitori riguardo la Responsabilità Sociale, incluso ma non limitato a, l'impegno scritto dei fornitori per: a) conformarsi a tutti i requisiti di questa norma (incluso questa clausola); b) partecipare alle attività di monitoraggio dell'azienda come richiesto; c) rimediare prontamente a qualsiasi non conformità identificata rispetto ai requisiti; di questa norma; d) informare prontamente e completamente l'azienda di qualsiasi e di tutte le relazioni commerciali rilevanti con altri fornitori e subfornitori;	SI	NO	Verifica ispettiva eseguita presso fornitori COFAPI , COMIFAR Distribuzione, AXIS e LINEA UFFICIO:
	9.8 L'azienda conserva una documentazione adeguata atta ad evidenziare che i requisiti di questa norma siano stati soddisfatti dai fornitori e dai subfornitori?	SI	NO	
	9.9 L'azienda indaga, indirizza e risponde alle problematiche dei dipendenti e delle altre parti interessate riguardo la conformità non conformità della politica dell'azienda e/o ai requisiti di questa norma: l'azienda deve astenersi da azioni disciplinari, dal licenziare o anche dal discriminare qualunque dipendente per ottenere informazioni riguardanti l'osservanza di questa norma?	SI	NO	
	9.10 L'azienda attua azioni di rimedio e correttive ed allocare adeguate risorse appropriate alla natura e gravità di qualsiasi non conformità identificata rispetto alla politica dell'azienda e/o ai requisiti di questa norma?	SI	NO	
	9.11 L'azienda attua azioni riparatrici o correttive e alloca risorse adeguate, appropriate alla natura e alla severità di ogni non conformità riscontrata rispetto alla politica aziendale e/o ai requisiti della presente norma?	SI	NO	

	9.12 L'azienda ha stabilito e mantenuto delle procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate dati ed altre informazioni riguardanti le prestazioni inerenti ai requisiti di questo documento, incluso, ma non limitato ai risultati del riesame della Direzione ed alle attività di monitoraggio?	SI	NO	
	9.13 Quando richiesto dal contratto, l'azienda ha fornito informazioni adeguate e l'accesso alle parti interessate che desiderano verificare la conformità ai requisiti di questa norma; inoltre ove previsto dal contratto, simili informazioni e l'accesso devono anche essere permessi dai fornitori e subfornitori dell'azienda attraverso l'inserimento di tale requisito nei contratti d'acquisto dell'azienda stessa?	SI	NO	
	9.14 L'azienda conserva appropriate registrazioni per dimostrare la conformità ai requisiti di questa norma?	SI	NO	

N.B. i risultati della VII sono registrati nel Verbale di Riesame della Direzione.

