

AREA: Responsabilità della Direzione

ISPETTORE: L. CARMIGNANI

FUNZIONE AZIENDALE: DIR

RESPONSABILE: A. FERRINI

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA 13.06.06

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.
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
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	Stabiliti gli indicatori di performances; in fase di raccolta dati per quanto riguarda l'applicazione.
9.	Sono state attuate le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati ed il miglioramento continuo di questi processi?	SI	NO	In fase di valutazione. Saranno stabilite in maniera puntuale per il 2007.

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

Mod. 8.01.02 Rev. 0 del 31.03.06

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	

2 di 9

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 31.03.06
3.	E' disponibile la documentazione di valutazione dei fornitori qualificati?	SI	NO	Verificate schede valutazione fornitori: - SCA Hygiene Products S.p.A. - CORMAN S.p.A.
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

Mod. 8.01.02 Rev. 0 del 31.03.06

3 di 9

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

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	

Mod. 8.01.02 Rev. 0 del 31.03.06

4 di 9

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	109 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	Ordinato termometro che verrà inviato presso un centro SIT. Bilance elettroniche autocalibrate. Non presente strumento autoanalisi.
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	1 RAC relativa alla mancata acquisizione di un campione primario per le bilance.
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

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 2007.
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	

AREA: Comunicazione interna

ISPETTORE: RGQE GDV L. CARMIGNANI

Mod. 8.01.02 Rev. 0 del 31.03.06

7 di 9

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:RSPP

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
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:

VERIFICA ORDINARIA

STRAORDINARIA

DATA

PUNTI IN ESAME				NOTE
1.	9.1 L'Alta Direzione ha definito la politica dell'azienda per la Responsabilità Sociale e le condizioni di lavoro per assicurare che essa: a) includa un impegno per conformarsi a tutti i requisiti di questa nonna ed ai requisiti che l'azienda sottoscrive; 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; c) includa un impegno al miglioramento continuo; 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; e) sia pubblicamente disponibile.	SI	NO	Vedi Allegato al MGQE.
2.	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 cadenza semestrale.
3.	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.
4.	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	
5.	9.5 L'azienda ha assicurato che i requisiti di questa nonna 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; c) 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	
6.	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	

7.	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	
8.	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.	9.9 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	
10.	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 ero ai requisiti di questa norma?	SI	NO	
11.	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	
12.	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	
13.	9.13 Quando richiesto dal contratto, l'azienda ha fornito informazioni adeguate e l'accesso alle parti interessati 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	
14.	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.

