

PIANO DI AUDIT SEMI-ANNUNCIATO

Tipo di audit		SORVEGLIANZA 1		Periodo	dal 22/11/2024 al 17/01/2025
Norma di riferimento: SA8000:2014	Scopo del certificato	Commercializzazione, installazione, assistenza di prodotti hardware, software per l'ufficio e per automazione industriale, telefoni e mobili per l'ufficio. Progettazione di reti informatiche e di software applicativo. Verificazione periodica sui misuratori fiscali. Progettazione ed erogazione attività di formazione.			
Organizzazione	TEAM MEMORES COMPUTER SPA	Indirizzo	VIA DELL'ARTIGIANATO 64/D 29122 PIACENZA (PC)	Referente aziendale	Daniele Palazzina Paola Fanzini
Turni oggetto di audit:	Giornaliero		Altri siti permanenti oggetto di audit:	---	
Nr. addetti presenti nel sito (come da scheda informativa)	N. totale addetti: 50		Attività da verificare in audit:	Vedi scopo	
Lingua audit	Italiano		Indicare lingue parlate in azienda diverse dall'italiano	---	
RGA [1]¹	Ettore Arru	AGA [2]	Claudia Toffali	AGA [3]	
AGA [4]		AGA in addestramento		Altri	

- Nel corso della riunione iniziale potranno essere concordate variazioni riguardanti la sequenza degli interventi e la loro durata, nel rispetto degli orari di inizio e fine dell'audit.
- L'alta direzione e le rappresentanze dei lavoratori devono partecipare sia alla riunione di apertura che di chiusura.
- Durante l'attività di audit vi potrebbe essere la necessità di scattare alcune fotografie come evidenze documentali a sostegno dei risultati dell'audit. Le fotografie forniranno esempi positivi (o negativi) che dimostrino la conformità (o non conformità) ai requisiti della norma. Le fotografie non includeranno processi critici / secretati o immagini di singoli lavoratori. L'organizzazione non può rifiutare l'autorizzazione a scattare eventuali immagini (come chiaramente indicato nel contratto con l'organismo di certificazione).

¹ CV degli auditor sono consultabili all'indirizzo <https://www.ciseonweb.it/impresa-etica/certificazione-sa8000/professionisti/>



PIANO DI AUDIT SEMI-ANNUNCIATO

dal 22/11/2024 al 17/01/2025

AUDITOR	DALLE ORE	ALLE ORE	RIF. NORMA	OGGETTO DELL'AUDIT	FUNZIONI COINVOLTE
[1] Arru	09.00	09.30		Overview Tour (inclusi mense, dormitori, ecc.) RIUNIONE DI APERTURA Presentazione del gruppo di audit	Direzione Referente sistema di gestione Rappresentante dei lavoratori SA8000
[2] Toffali				Condivisione della politica anticorruzione/imparzialità di CISE Presentazione / Aggiornamento sullo stato dell'arte del sistema e sull'andamento dell'organizzazione Conferma o aggiornamento dello scopo del certificato Aspetti organizzativi della visita e condivisione del piano di audit	
[1] Arru	09.30	10.00	9	Incontro con membri del Social Performance Team presenti (focus su 9.2 9.3 9.4) / RLSA8000	Membri del SPT presenti
[1]	10.00	12.00	7,8	Approfondimenti sui requisiti ORARIO DI LAVORO e RETRIBUZIONE ; calcolo del living wage effettuato dall'organizzazione, retribuzione lorda (RAL) ultimo anno del lavoratore con livello di inquadramento più basso (riepilogo annuale lavoratore c.d."cedolone" con indicazione retribuzione ordinaria; quota TFR; 13.ma mensilità; 14.ma mensilità se prevista). Conferma o aggiornamento del profilo dell'Azienda su SAI.	Responsabile gestione personale
[1]	12.00	13.00	9.	Verifica delle attività svolte e approfondimenti sui requisiti in relazione al requisito 9 SISTEMA DI GESTIONE 1. POLITICHE, PROCEDURE, REGISTRAZIONI 2. SOCIAL PERFORMANCE TEAM 3. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Referente sistema di gestione
[2] Toffali	09.30	10.30		Health & Safety & Working Conditions Tour - Sopralluogo negli ambienti di lavoro con RILIEVI FOTOGRAFICI	RSPP o suo delegato / RLS
[2]	10.30	11.15		Indagine presso i lavoratori 1 gruppo da 2 2 interviste individuali	/
[2]	11.15	13.00	3	Approfondimenti sul requisito SALUTE e SICUREZZA Intervista con RLS	RSPP o suo delegato / RLS



PIANO DI AUDIT SEMI-ANNUNCIATO

dal 22/11/2024 al 17/01/2025

AUDITOR	DALLE ORE	ALLE ORE	RIF. NORMA	OGGETTO DELL'AUDIT	FUNZIONI COINVOLTE
	13.00	14.00		PAUSA	
[1]	14.00	15.30	9.	Verifica delle attività svolte e approfondimenti sui requisiti in relazione al requisito 9 SISTEMA DI GESTIONE 4. MONITORAGGIO 5. COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE 6. GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI 9. FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITÀ	Referente sistema di gestione
[2]	14.00	15.30	9.	Verifica delle attività svolte e approfondimenti sui requisiti in relazione al requisito 9 SISTEMA DI GESTIONE 7. VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE (<u>SE MODIFICATO L'APPROCCIO</u>) 8. AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE 10. GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI	Referente sistema di gestione / Uff. Acquisti
[1][2]	15.30	17.00		MATURITY DECLARATION	
[1]	17.00	17.30		Riunione Gruppo di Audit (approfondimenti e analisi dei risultati emersi dall'audit) Formalizzazione dei risultati/rilievi su piattaforma CISE/SAI.	
[1][2]	17.30	18.00		RIUNIONE FINALE: condivisione dei risultati con l'organizzazione.	Direzione Referente SG RLSA8000

PIANO DI AUDIT SEMI-ANNUNCIATO

DOCUMENTI DA RENDERE DISPONIBILI AL GRUPPO DI AUDIT (*)

RELATIVI AL SISTEMA DI RS SA8000

- Politica SA8000
- Bilancio SA8000
- Procedure ed altra eventuale documentazione descrittiva del SRS
- Verbale del riesame del sistema da parte della direzione
- RegISTRAZIONI del sistema di gestione (reclami, monitoraggi, azioni correttive, ecc.)
- Procedura Lavoro Infantile
- Prospetto riepilogativo del parco fornitori - sub-appaltatori suddiviso per tipologia di prodotto fornito, area/regione della sede del fornitore, peso percentuale del fatturato di acquisto riferito al singolo fornitore rispetto al totale e piano per il controllo dei fornitori
- Documentazione relativa ai contratti con i fornitori ai quali sono affidati servizi in appalto
- Bandi di gara con richiesta di certificazione SA8000
- Elenco Appalti vinti negli ultimi due anni con evidenza dell'importo economico e presenza di eventuali ATI e/o subappalti

RELATIVI AL REQUISITO SALUTE E SICUREZZA

- Documento di valutazione dei rischi (compreso sars-cov-2)
- Organigramma per la sicurezza
- Nomine addetti primo soccorso e addetti emergenze
- Attestati formazione addetti all'emergenza e al primo soccorso
- Verbale elezione RLS e attestati sua formazione
- Piano formazione S&S
- Attestati /verbali formazione lavoratori (art 36 e 37 DLgs 81/08)
- Piano di miglioramento della salute e sicurezza
- Istruzioni operative per la sicurezza
- RegISTRAZIONI controlli su caldaie a vapore (se presenti)
- Lettera di nomina del medico competente
- Protocollo sanitario e cartelle sanitarie/giudizi di idoneità
- RegISTRAZIONI visite mediche e di attività di formazione su salute e sicurezza
- Relazione sanitaria
- Registro infortuni
- Elenco sostanze chimiche
- Schede di sicurezza
- Verbale sopralluogo medico competente
- Rapporti di controlli autorità competenti (ASL, INAIL, DTL, VV.F., ecc.)
- Lettera di nomina del RSPP e relativa comunicazione

- Verbali riunioni in materia salute e sicurezza (es. Riunione periodica)
- RegISTRAZIONE delle manutenzioni dei macchinari
- Registro antincendio
- Procedura e piano di emergenza
- Verbali prove di emergenza condotte
- Certificato di agibilità
- Certificato conformità impianto elettrico
- Certificato conformità impianto messa a terra ed eventuale verifica periodica
- Certificato Prevenzione Incendi (se previsto)

RELATIVI AD ALTRI REQUISITI

- Leggi, regolamenti, CCNL ed obblighi vigenti applicabili
- **Calcolo living wage effettuato dall'organizzazione e indicazione stipendio più basso presente in azienda**
- **Retribuzione lorda (RAL) ultimo anno del lavoratore con livello di inquadramento più basso** (riepilogo annuale lavoratore c.d."cedolone" con indicazione retribuzione ordinaria; quota TFR; 13.ma mensilità; 14.ma mensilità se prevista)
- Accordi aziendali in essere
- Elenco del personale con indicazione di: qualifica, tipologia di contratto di lavoro, mansione, inquadramento, nazionalità, genere sessuale, età e anzianità di servizio.
- Contratti di lavoro subordinato, contratti con collaboratori esterni (a progetto, **con partita IVA**, ecc.), contratti con Agenzie per il Lavoro, stage, tirocini formativi.
- Fascicoli del personale (documentazione relativa a ciascun lavoratore comprese eventuali dimissioni recenti di ex lavoratori e cause legali in corso)
- Libro Unico del Lavoro
- Pratiche cessione 1/5 stipendio (una pratica a campione) - anticipo TFR (una pratica campione)
- Eventuale documentazione relativa a forme di prestito ai lavoratori
- Moduli TFR1 e TFR2
- Documentazione autoliquidazione INAIL - F24 - UNIEMENS individuale - DURC (ultimo disponibile)
- Pratiche relative a provvedimenti disciplinari adottati
- Buste paga
- Distinte di pagamento degli stipendi
- Versamenti alle oo.ss. dell'ammontare delle quote di loro spettanza (se ci sono lavoratori iscritti)
- Eventuali vertenze in essere
- Prospetto disabili (L. 68/99)
- Tabulato riassuntivo situazione residui ferie / ROL alla data (analisi per dipendente)
- Tabulato riassuntivo situazione ricorso lavoro straordinario /supplementare ultimi 5-6 mesi (analisi per dipendente)

(*) Oltre ai documenti citati nel suddetto elenco potranno esserne richiesti ulteriori durante l'audit, se ritenuti necessari a fornire adeguata evidenza del funzionamento del sistema di responsabilità sociale

PIANO DI AUDIT SEMI-ANNUNCIATO

CISE ha un approccio di tolleranza zero verso l'abuso di ufficio (bribery) e la corruzione (corruption) e insieme ai suoi auditor si impegna ad agire in modo onesto, etico, professionale, equo e con integrità in tutte le relazioni e rapporti commerciali, ovunque operi, per l'attuazione e l'applicazione di sistemi efficaci per contrastare tutte le attività legate alla corruzione, ovvero si impegna a condurre le proprie attività commerciali e gli affari in modo tale da non essere coinvolto in alcuna fattispecie corruttiva e da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di CISE.

Ogni persona che venga a conoscenza di eventuali violazioni delle leggi vigenti o della presente politica è tenuto a segnalarlo tempestivamente a CISE in particolare mediante il sistema delle segnalazioni del Monitoraggio Partecipativo SAW presente sul sito www.impresaetica.net. Chiunque segnali una possibile violazione delle leggi vigenti o della presente politica sarà protetto da qualsiasi tipo di ritorsione.

Firma RGA

Ettore Arru

