

**COL PRESENTE DOCUMENTO SI AUTOCERTIFICA IL POSSESSO DEI REQUISITI.
LA DOCUMENTAZIONE SOTTO ELENcata DOVRA' ESSERE PRESENTATA AL MOMENTO DELLA
STIPULA DEL CONTRATTO SU RICHIESTA DELL'UFFICIO ACQUISTI.**

DATI GENERALI DELLA DITTA			
Ragione sociale			
Legale Rappresentante			
Sede legale		CAP	
	Città	Prov.	
	Nazione	e-mail	
	Telefono	Fax	
Direzione amministrativa (se diversa da Sede legale)		CAP	
		Prov.	
	Nazione	e-mail	
	Telefono	Fax	
Attività principale/fornitura			
INFORMAZIONI ECONOMICO/COMMERCIALI			
Organico dell'azienda	N° Dipendenti alla produzione o alla fornitura di servizi		
	N° Altri Impiegati		
Fatturato annuo degli ultimi 3 anni	Anno	Euro	
	Anno	Euro	
	Anno	Euro	

REQUISITI AUTORIZZATIVI E CERTIFICAZIONI	SI	NO	NA (Non Applicabile)
L'Azienda è in possesso di Certificazioni?			

Se si, quali?			
I certificati sono reperibili sul sito aziendale? In caso negativo allegare			
L'azienda si rende disponibile qualora non possedesse certificazioni, ad attenersi ai requisiti richiesti dalle certificazioni in possesso a Consorzio Zenit Sociale? UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14001:2015 UNI ISO 45001:2018 SA 8000:2014			
L'azienda si rende disponibile ad audit interni condotti da personale incaricato da Consorzio Zenit Sociale?			
In caso di risposta negativa esplicitare le motivazioni			
L'Azienda è in possesso di Certificazione SOA?			
Se SI, specificare la CATEGORIA e CLASSIFICAZIONE			
L'azienda ha adottato un modello Ex 231			
A carico dell'Azienda sussistono condanne o procedimenti giudiziari in corso per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001?			
AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI MORALI DA D.LGS 50/2016	SI	NO	NA
L'azienda è IN POSSESSO DEL Casellario Giudiziale aggiornato sia per i legali rappresentanti, direttori tecnici, soci			
L'azienda è IN POSSESSO DEI Carichi Pendenti aggiornati sia per i legali rappresentanti, direttori tecnici, soci			
L'azienda è IN POSSESSO DEL certificato senza valore di certificazione con le condanne con il beneficio della non menzione aggiornati sia per i legali rappresentanti, direttori tecnici, soci			
L'azienda è IN POSSESSO dell'iscrizione alla White List della provincia in cui ha la sede legale? (se rientra nelle categorie che necessitano l'iscrizione)			
A carico dell'azienda non risultano carichi pendenti presso l'Agenzia delle Entrate relativi ad imposte e tasse			
L'azienda dispone di procedure per la business continuity relativa all'attività che dovrebbe svolgere per la nostra organizzazione?			
Se si quali (breve descrizione)			

PRIVACY: l'azienda ha adottato un sistema per la tutela dei dati in ottemperanza del DGPR 679/16?

I seguenti requisiti sono uno strumento per valutare l' idoneità dell'organizzazione in esame alla SA8000

INFORMAZIONI SULLA CATENA DI FORNITURA: allegare elenco dei principali fornitori di beni e servizi, specificando prodotti e servizi forniti e Paesi di provenienza.

Nei prossimi quesiti, divisi per requisito della SA8000, barrare **NA**=non applicabile solo nei casi in cui il requisito non sia applicabile alla vostra realtà aziendale. Nello spazio **Note** scrivere eventuali informazioni aggiuntive necessarie al completamento della vostra risposta.

1.0	LAVORO INFANTILE/MINORILE	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	
1.1	Esistono documenti che diano evidenza dell'effettiva età del personale (documenti di identità, certificati medici, attestati scolastici)?				
1.2	Ci sono presso l'azienda lavoratori di età compresa fra i 16 ed i 18 anni? Se la risposta è sì: è stato verificato l'adempimento dell'obbligo formativo? In che modo? Quale contratto avete utilizzato per questi lavoratori?				
1.3	Ci sono ragazzi in alternanza scuola lavoro? È previsto un contratto/convenzione in cui sono stabilite le regole per l'inserimento in azienda? Viene effettuata la sorveglianza sanitaria? Viene erogata formazione sulla sicurezza?				
1.4	Ci sono studenti in stage? È previsto un contratto/convenzione in cui sono stabilite le regole per l'inserimento in azienda? Viene effettuata la sorveglianza sanitaria? Viene erogata formazione sulla sicurezza?				

2.0	LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	
2.1	Nel registrare i dati di identificazione dei lavoratori, l'azienda trattiene il relativo documento: <ul style="list-style-type: none"> • in copia? • in originale? se sì, per quale motivo? Esiste una procedura interna a supporto? Quale?				
2.2	Vengono utilizzate agenzie di selezione del personale e/o di somministrazione lavoro? Se sì, elencarle				


3.0	SALUTE E SICUREZZA	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	

3.1	I programmi e le procedure per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro sono divulgati a tutto il personale? Con quali modalità? Se sono presenti lavoratori di lingua madre diversa, che sforzi ha fatto l'organizzazione per rendere comprensibili le tematiche della sicurezza?				
3.2	Sono rispettati i tempi e le modalità della formazione obbligatoria sulla sicurezza? (per SA8000 entro 30 giorni dall'assunzione) Riportare la data e la tipologia dell'ultima formazione effettuata				
3.3	Esiste una documentazione che evidenzi le date ed i partecipanti alle riunioni formative effettuate? Riportare la data e la tipologia dell'ultima formazione effettuata				
3.4	Ci sono piani di evacuazione ed emergenza esposti e comprensibili a tutti in caso di incendio o emergenza? Inserire data dell'ultima prova di evacuazione e del Piano di Evacuazione				
3.5	Esiste la registrazione di rapporti relativi ad incidenti?				
3.6	I lavoratori sono forniti gratuitamente dei DPI previsti dall'analisi dei rischi?				

4.0	LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	
4.1	In azienda sono presenti rappresentanze sindacali? Specificare se ci sono RSA o RSU				
4.2	L'azienda riconosce ed applica il vigente contratto collettivo nazionale di categoria? Specificare quale				
4.3	L'azienda ha concordato contratti integrativo aziendale? O contrattazione decentrata? Specificare data e oggetto del contratto				

5.0	DISCRIMINAZIONE	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	
5.1	La politica aziendale sulle assunzioni di personale e le modalità di svolgimento delle selezioni, evidenziano che quest'ultime sono condotte secondo criteri oggettivi e modalità documentate? Esiste una procedura o linee guida o altro? indicare				
5.2	L'azienda come dimostra in modo chiaro e comprensibile la propria politica che non attua o permette comportamenti offensivi e discriminatori relativamente a: etnia, religione, nazionalità, genere, orientamento sessuale, orientamento politico, attività sindacale, età?				

6.0	PRATICHE DISCIPLINARI	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	
6.1	Vengono applicate solo procedure disciplinari permesse dalla legge e dal Contratto Collettivo? I lavoratori le conoscono? Dove sono?				

	QUESTIONARIO FORNITORI SEZIONE A
---	---

6.2	È possibile contestarle? Com'è il percorso delle contestazioni?				
6.3	L'azienda manifesta in modo chiaro e comprensibile la volontà di trattare tutto il personale con dignità e rispetto, rifiutando ogni forma di abuso fisico e verbale? Dove se ne trova evidenza?				
6.4	Esistono casi segnalati di mobbing?				

7.0	ORARIO DI LAVORO	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	
7.3	L'azienda ricorre abitualmente a ore di lavoro straordinario/supplementare? In quali casi si ricorre al lavoro straordinario/supplementare?				
7.4	Il ricorso al lavoro straordinario avviene entro i limiti stabiliti dalla contrattazione collettiva?				

8.0	RETRIBUZIONE	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	
8.3	Nel caso in cui le buste paga non siano comprensibili a tutti i lavoratori, c'è disponibilità a fornire informazioni? Il percorso per la richiesta di chiarimenti è chiaro ai lavoratori, dove se ne trova evidenza?				
8.4	Vengono trattenute somme dallo stipendio per servizi erogati dall'azienda (mensa, trasporto, ecc.)? (Se sì indicare quali)				

Le sezioni del presente questionario riguardano l'attuazione di un sistema di gestione in grado di dimostrare il rispetto dei requisiti precedentemente definiti ed il controllo della catena di fornitura relativamente ai principi dello standard SA 8000. È una parte importante, perché testimonia l'adesione concreta da parte del fornitore al progetto etico di Consorzio Zenit Sociale e l'impegno aziendale al presidio ed alla continua gestione del progetto stesso.

Al fornitore che, al momento della compilazione del questionario, non abbia già attivato un sistema simile, chiediamo di:

- Rispondere ai diversi quesiti presenti in queste sezioni: NA (non applicabile);
- Indicare modalità e tempi presumibili di attuazione del sistema di gestione nello spazio a disposizione per le note.

9.0	PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE	RISPOSTA			Note
		SI	NO	NA	
9.1	L'azienda ha già attivato un Programma di Responsabilità Sociale? Se sì, inserire data e ente di certificazione				

9.2	L'azienda ha individuato un Gruppo di lavoro per lo sviluppo e implementazione di un sistema secondo i principi della SA 8000? Se sì, da quante persone è composto?				
9.3	L'azienda ha fatto sì che i principi relativi allo standard SA 8000 siano stati recepiti e condivisi a tutti i livelli della propria organizzazione? Quale evidenza a sostegno di questa affermazione				
9.4	È stata attivata la formazione sui temi di SA 8000 ai dipendenti?				
9.5	Esiste un sistema formale di monitoraggio e valutazione per verificare la idoneità dell'azienda ai requisiti richiesti dallo standard?				
9.6	Esiste una procedura che assicuri l'intervento tempestivo ed efficace dell'azienda per modificare eventuali violazioni interne dello standard SA8000?				
9.7	Esiste la possibilità per i vostri dipendenti di indirizzare in maniera discreta e senza ritorsioni, segnalazioni e reclami sulle materie trattate dallo standard SA8000?				
9.8	Sono stati informati tutti i fornitori circa i requisiti dello standard SA8000?				
9.9	È previsto un sistema di controllo sul loro operato per assicurare il rispetto dei requisiti della SA8000?				
9.10	Vengono attivate azioni correttive e piani di miglioramento nel caso in cui un fornitore non sia conforme ai requisiti dello standard SA8000?				

10	LAVORO DOMICILIARE (ove applicabile)	RISPOSTA			Notes
		SI	NO	NA	
10.1	E' attivo un piano di monitoraggio dei contratti di lavoro domiciliare, diretti o indiretti?				
10.2	Le condizioni e le modalità di lavoro in ambito domiciliare sono coerenti con i principi SA8000?				

FIRMA	DATA
--------------	-------------

Verifica a cura del Responsabile dell'ufficio acquisti	Positiva	Negativa
NOTE		
Firma	Data	