



Association Internationale de la Savonnerie, de la Détergence et des Produits d'Entretien
International Association for Soaps, Detergents and Maintenance Products

CHARTER A.I.S.E. PER LA PULIZIA SOSTENIBILE

Procedure per la verifica di ammissione al Charter eseguita dal verificatore accreditato

(Versione 1.0, 13 maggio 2005)

I. Introduzione

Le aziende che intendono partecipare al Charter A.I.S.E. per la pulizia sostenibile devono superare una verifica di ammissione. Questo controllo in sede viene realizzato da un'agenzia di verifica indipendente e **accreditata**. Lo scopo della verifica di ammissione è determinare se l'azienda richiedente abbia attuato le procedure di sostenibilità del Charter (CSP) o processi di gestione equivalenti, in modo da conseguire lo standard richiesto dal Charter. La verifica di ammissione non richiede alcun controllo degli indicatori chiave di prestazione (KPI).

Il Charter contiene undici (11) CSP. Di queste, sei (6) sono essenziali e devono essere attive al momento della verifica di ammissione, mentre cinque (5) sono non essenziali e devono essere attuate entro tre (3) anni. Le sei CSP essenziali devono essere controllate dal verificatore accreditato durante la verifica di ammissione. Tre anni dopo l'ammissione ufficiale dell'azienda al Charter, verrà eseguito un nuovo controllo in sede per esaminare tutte le CSP, comprese le 5 rimanenti.

Una volta che l'azienda è stata ammessa al Charter, è necessario presentare una relazione annuale sulle prestazioni di sostenibilità, basata sui dieci (10) indicatori chiave di prestazione (KPI). Il verificatore accreditato verificherà nuovamente (almeno una volta ogni tre anni) la corretta presentazione delle relazioni via Extranet. Le procedure di questi controlli casuali dei KPI verranno illustrate da un documento (attualmente in corso di realizzazione) allegato al presente.

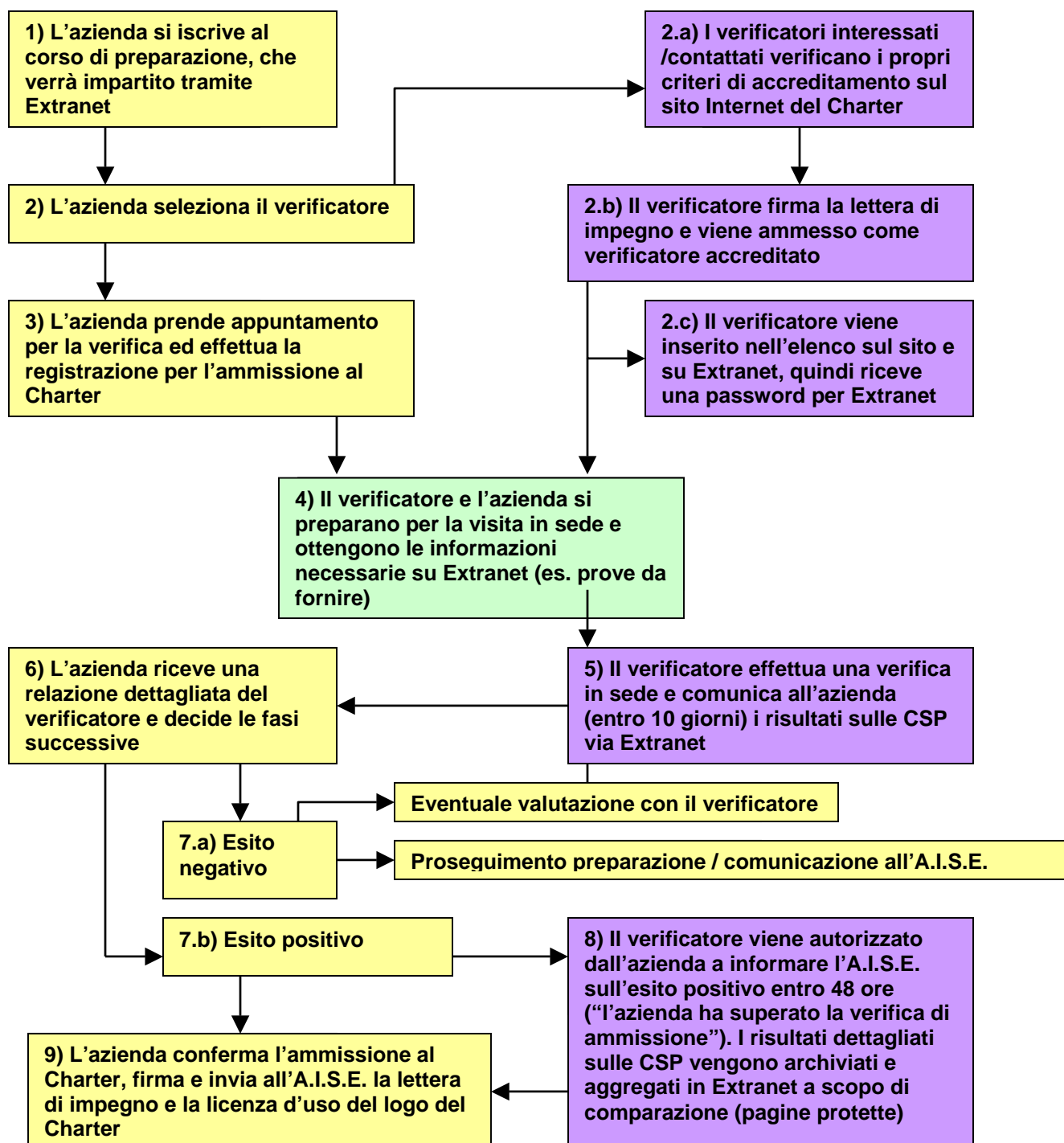
II. Ammissione nella commissione dei verificatori accreditati A.I.S.E.

Per entrare a far parte della commissione di verificatori accreditati A.I.S.E., è necessario essere accreditati da un ente nazionale riconosciuto a livello governativo, firmare la "Lettera d'impegno" (vedi allegato) e inviarla alla segreteria dell'A.I.S.E. Successivamente, il verificatore entrerà a far parte dell'elenco dei verificatori accreditati ("verifier") sul sito Internet del Charter (sezione pubblica – sarà presente solo il nominativo) e nel relativo sistema Extranet (sistema protetto – saranno presenti tutte le informazioni per contattare l'incaricato, comprese, se possibile, le tariffe per nazione).

Alla richiesta di ammissione al Charter, l'azienda dovrà selezionare un verificatore tra quelli proposti per la verifica in sede.

III. Procedura – Panoramica generale

Questo capitolo illustra, passaggio per passaggio (1-10), la procedura necessaria per ottenere l'ammissione al Charter e chiarisce il ruolo del verificatore.





10) L'azienda invia la licenza all'A.I.S.E., viene ammessa al Charter, riceve tutti i loghi e ottiene l'accesso completo al servizio Extranet

1) L'azienda completa la preparazione

Prima della richiesta di partecipazione al Charter, l'azienda deve visitare l'area formativa sul sito Internet del Charter e iscriversi alla fase di preparazione.

La preparazione viene impartita tramite Internet e aiuta le aziende a valutare in anticipo l'idoneità al Charter in generale e alla verifica di ammissione in particolare.

La preparazione consente all'azienda di esaminare la procedura completa per la verifica di ammissione, che sarà identica a quella effettuata in sede dal verificatore selezionato. L'azienda risponde a una serie di domande, mentre il sistema Internet converte automaticamente le risposte in un punteggio per ogni procedura di sostenibilità del Charter (CSP).

Le pagine Extranet contengono anche informazioni dettagliate sulle prove che l'azienda dovrà fornire per dimostrare al verificatore che le CSP sono attive e in corso di attuazione nei sistemi di gestione aziendale.

Le aziende richiedenti sono caldamente invitate a completare la preparazione rispondendo a tutte le domande con dati correnti o provvisori. Al termine, l'azienda potrà calcolare il proprio punteggio.

Per essere ammessi al Charter, è sufficiente totalizzare un punteggio pari al 60% (o superiore) per ognuna delle sei CSP essenziali. Dopo tre anni dall'ammissione, l'azienda dovrà totalizzare un punteggio pari al 60% (o superiore) per tutte le undici CSP.

2) + 3) L'azienda seleziona il verificatore e presenta la domanda di ammissione

Quando l'azienda è pronta per la verifica in sede, può presentare la domanda di ammissione. Per iniziare le relative procedure, l'azienda deve contattare un verificatore e prendere appuntamento per una visita in sede. Il sistema Internet mette a disposizione un motore di ricerca per trovare un verificatore operante in zona.

L'azienda è libera di scegliere un verificatore tra quelli accreditati. Se preferisce collaborare con un verificatore non in elenco, dovrà richiedere al verificatore di firmare l'apposita "Lettera d'impegno" e inoltrarla all'A.I.S.E.

Quando l'A.I.S.E. avrà ricevuto la lettera e le prove del suo accreditamento ufficiale, il nuovo verificatore verrà inserito nell'elenco sul sito del Charter.

Subito dopo aver fissato l'appuntamento con il verificatore, l'azienda deve compilare un modulo di ammissione nella pagina Internet del Charter.

Oltre ai suoi dati, l'azienda dovrà anche inserire quelli del verificatore e la data

dell'appuntamento per la visita in sede.

Inoltrato al modulo, il verificatore riceverà automaticamente - via Extranet - un e-mail di conferma della visita in sede. N.B.: il verificatore potrà effettuare la visita in sede solo dopo aver ricevuto l'e-mail di invito.

4) Il verificatore prepara la visita in sede

Normalmente, una visita "in sede" viene effettuata presso la sede principale dell'azienda. Pertanto, non sono necessarie visite presso lo stabilimento. Se l'azienda opera in più nazioni o è dislocata su più sedi principali, la visita dovrà comunque essere condotta in una sola sede. I controlli in sede non avvengono sempre con le stesse modalità. Esistono infatti (lievi) differenze tra le domande per la verifica di ammissione a seconda del settore (pulizia domestica o industria/istituzioni).

Il servizio web aiuta il verificatore a raccogliere le informazioni necessarie per preparare la visita in sede (vedi "Guida alla verifica di ammissione al Charter"). Per esempio, il servizio Extranet permette al verificatore e all'azienda di conoscere il tipo di prove da fornire per la verifica di ammissione.

Ogni ente di verifica riceve uno username e una password personale, in modo che il verificatore possa effettuare l'accesso al servizio Extranet.

Dopo l'autorizzazione, il verificatore potrà accedere a una nuova scheda (menu in alto) chiamata "Administration". In questa sezione, il verificatore troverà la voce (menu sinistro) denominata "Entrance Check Report". Questa schermata visualizza un elenco delle aziende che hanno scelto tale verificatore per la verifica di ammissione.

5) Il verificatore effettua la verifica in sede

La verifica di ammissione è progettata in modo da poter essere svolta in un solo giorno, purché l'azienda sia ben preparata a fornire prove immediate e adeguate.

Normalmente, il verificatore verrà invitato presso la sede principale dell'azienda. Non sarà necessario visitare i singoli stabilimenti di produzione, a meno che non vi siano depositati registri o archivi.

6) Il verificatore compila i risultati di verifica e informa prima l'azienda

Il verificatore userà i sistemi elettronici di calcolo e relazione, disponibili alla sezione "Verifiers part" della pagina Extranet. Questi servizi sono molto simili a quelli utilizzati dall'azienda durante la fase di preparazione.

Il verificatore deve informare **prima** l'azienda sull'esito dettagliato della visita e dovrà inviarle la relazione entro 10 giorni feriali dall'effettuazione della visita.

7) L'azienda viene informata sui risultati

Se l'esito è **positivo**, l'azienda autorizza il verificatore a inoltrare le dovute conclusioni all'A.I.S.E.. Non dovranno essere specificati in dettaglio i risultati per ogni CSP, ma sarà sufficiente un messaggio che indica che "l'azienda esaminata ha superato la verifica di ammissione".

Se l'esito della verifica di ammissione è **negativo**, l'azienda può continuare la preparazione e richiedere una seconda verifica di ammissione.

N.B.: in questo caso, sarà l'azienda a dover informare l'A.I.S.E.

Tranne il verificatore e l'azienda esaminata, nessuno avrà accesso ai risultati dettagliati della verifica di ammissione su Extranet. Tuttavia, l'azienda può decidere se condividere i risultati con l'A.I.S.E., previa accettazione delle norme sulla riservatezza.

8) L'A.I.S.E. riceve le informazioni sull'esito positivo della verifica e ammette l'azienda al Charter

Previa autorizzazione da parte dell'azienda esaminata, il verificatore comunicherà ai risultati finali all'A.I.S.E.

Come spiegato in precedenza, la relazione indicherà esclusivamente l'avvenuto superamento della verifica di ammissione. Non saranno comunicati il punteggio generale né i punti assegnati per ogni domanda. I risultati dettagliati relativi alle CSP verranno custoditi in Extranet e verranno aggregati a scopo di confronto.

Il verificatore dovrà inviare le proprie conclusioni all'A.I.S.E. **immediatamente (entro 48 ore)** dopo aver ricevuto l'autorizzazione da parte dell'azienda.

9) + 10) L'azienda conferma l'ammissione e riceve il logo del Charter

L'azienda riconfermerà l'interesse a partecipare al Charter, firmerà e inoltrerà all'A.I.S.E. la lettera di impegno al Charter.

Successivamente, l'A.I.S.E. invierà l'accordo di licenza per l'uso del logo del Charter. Il documento di licenza dovrà essere firmato e restituito all'A.I.S.E. per posta. L'azienda sarà autorizzata a usare il logo del Charter sui materiali promozionali (sito Internet, brochure, ecc.) e sulle confezioni. L'azienda otterrà anche l'accesso totale alla pagina Extranet.

Il punteggio dell'azienda è riservato, ma sarà conservato sul sito Internet protetto. Appena possibile, i dati verranno aggregati con quelli di altre aziende. In questo modo, ognuna potrà confrontare i propri punteggi con la media dei punteggi realizzati. Questa possibilità di raffronto, a condizione che almeno altre 4 aziende dello stesso settore (pulizia domestica o I&I) abbiano inoltrato la relazione, è considerato un importante strumento di promozione del Charter.

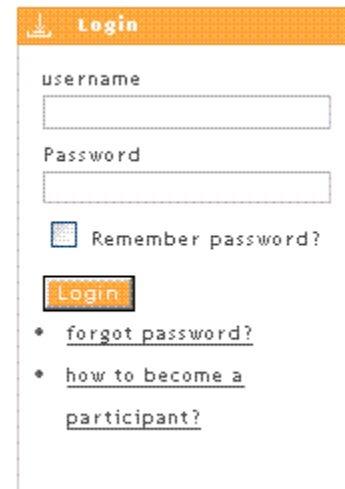
IV. Istruzioni dettagliate per il verificatore sull'uso del servizio Internet

Poiché queste pagine del sito contengono informazioni strettamente riservate, il verificatore dispone solo dell'accesso a questa sezione Extranet; i dati delle singole aziende saranno accessibili solo all'azienda e al verificatore.

A. Autorizzazione su Extranet

Accedere al sito www.sustainable-cleaning.com e inserire username e password nell'apposita casella.

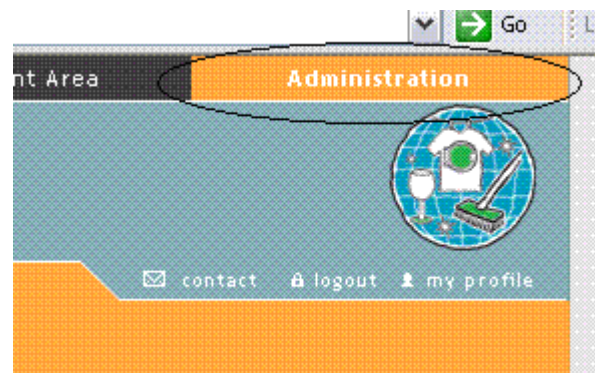
Nota: la casella "Remember password" non deve mai essere contrassegnata se si utilizza un computer pubblico.



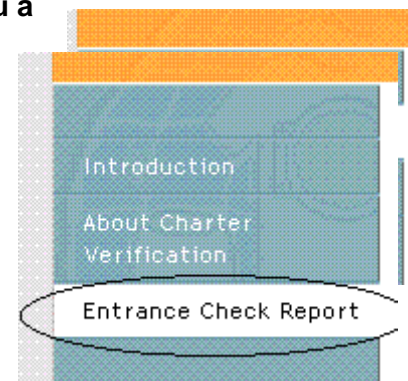
The screenshot shows a login form titled "Login". It contains two input fields: "username" and "Password". Below the password field is a checkbox labeled "Remember password?". There is an orange "Login" button. At the bottom, there are two links: "forgot password?" and "how to become a participant?".

B. Accesso all'area amministrativa

Nell'angolo superiore destra dello schermo, fare clic su "Administration".



C. Selezionare "Entrance Check Report" nel menu a sinistra



D. Panoramica dell'azienda

Questa schermata propone una panoramica delle aziende che hanno scelto il verificatore registrato in Extranet.

List of companies

The following companies have selected you to perform a Charter Entrance Check. Click the "View" button next to a company to continue.

Planned verification date	Company	Status	
03 May 2005	Demo Company	Requested	<input type="button" value="start"/>

La "Planned verification date" è la data inserita dall'azienda per la verifica in sede. Normalmente, questa viene concordata in anticipo tra l'azienda e il verificatore.

Lo "Status" indica lo stato di avanzamento della verifica di ammissione. Sono previste le seguenti opzioni:

- **Requested**: l'azienda ha richiesto la verifica in sede;
- **Open**: il verificatore ha iniziato a compilare la verifica di ammissione sul sito, ma non l'ha ancora completata;
- **Completed**: il verificatore ha completato la relazione successiva alla verifica di ammissione e i risultati sono stati inoltrati all'A.I.S.E.

E. Selezionare un'azienda

È possibile iniziare a compilare i risultati della verifica di ammissione facendo clic sul pulsante "Status" alla destra di ogni azienda in stato di avanzamento "Requested".



Se lo stato di avanzamento dell'azienda è "Open", è possibile fare clic sul pulsante "Continue" e proseguire con la relazione.

Se lo stato di avanzamento è "Completed", è possibile fare clic sul pulsante "View" per rivedere o stampare la relazione già inoltrata.

F. Scaricare la relazione in formato PDF

Questa schermata permette di scaricare una versione stampabile (in formato PDF) della relazione che contiene le informazioni necessarie a realizzare la visita [online](#).

Si consiglia di stampare questa relazione e usarla durante la visita. Il documento è stato creato in modo da potervi contrassegnare/scrivere direttamente i risultati della visita.

Dopo la visita, sarà possibile usare le note sul documento stampato per comunicare i risultati della verifica di ammissione sul sito Internet. Per iniziare a compilare i risultati, fare clic su "[Enter the Entrance Check Results](#)".

Demo Company

To perform the on-site verification you have the choice to:

- work online, immediately entering the scores and results in the extranet system
- work offline, using the PDF document below. This document allows you to perform the on-site visit without internet connection, in which case you are required to enter the results in the extranet at a later moment.



Download PDF Report for: Demo Company

It can take up to 30 seconds before the download starts.

Enter the Entrance Check Results

Click here to proceed and enter the scores and results online. You are required to submit the entrance check results using this form within 10 days after the on-site visit.

G. Comunicazione dei risultati della verifica di ammissione - Passaggio 1: informazioni generali

* required

Step 1: Complete General Information

Company	Demo Company
Verifier	Demo Verifier
Auditor who performed the visit *	<input type="text" value="John Doe"/> <i>First & Last name</i>
Actual visit date *	<input type="text" value="3/05/2005"/> <input type="button" value="..."/> <i>If the visit took more than one day, enter the first visiting date.</i>
Comments	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px; width: 100%;"></div> <p><i>These comments will be shared with the company you visited. A.I.S.E. will be able to read these ONLY if the company decides to disclose the results of the Entrance Check.</i></p>

Next →

Questa schermata permette di inserire informazioni generali sulla verifica in sede. Se necessario, è possibile correggere il nome dell'azienda e della persona che ha effettuato la visita. È anche possibile correggere i dati relativi alla visita.

È disponibile anche un campo riservato a commenti generali sulla visita in sede (es. modalità di esecuzione della stessa, consigli futuri, ecc.)

Premere il pulsante "Next" per salvare le modifiche e proseguire con la fase successiva.

H. Schermata di revisione della verifica (selezione di una CSP)

Questa schermata propone una panoramica delle CSP. Viene inoltre indicato lo stato di avanzamento della relazione delle CSP. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Open**: la relazione per questa CSP non è ancora stata completata
- **Completed**: la relazione per questa CSP è stata completata (ma può ancora essere modificata).

È possibile fare clic sul pulsante “**Domains**” per aprire la CSP.

Nota: la struttura della verifica in sede e della relazione è la seguente:

CSP > Dominio > Attività di controllo > Verifica

Onsite visit date: 03 May 2005

Demo Company

Please enter all the results of the onsite-visit Entrance Check. When all CSP's have been "completed", click the button "Review Entrance Check Results" on the bottom of the page. This will allow you to review and fine-tune all scores before submitting.

<input type="checkbox"/> Essential CSP	Status	
CSP A: Raw material selection and safety evaluation	Open	domains →
CSP D: Resource Use Policy	Open	domains →
CSP E: Occupational Health and Safety Management	Open	domains →
CSP F: Environmental Management System	Open	domains →
CSP H: Product Recall	Open	domains →
CSP I: Finished Product Safety Evaluation	Open	domains →

All CSP's have to be completed before the report can be submitted

I. Panoramica delle CSP (selezione di un dominio)

Questa schermata propone una panoramica dei domini per le CSP prescelte. Una CSP può essere formata da uno o più domini. Per ogni dominio vengono indicati il peso percentuale e lo stato di avanzamento. Le percentuali indicano la relazione tra dominio e punteggio totale per ogni CSP.

Lo stato di avanzamento indica se la relazione è stata completata o meno.

CSP A: Raw material selection and safety evaluation

Raw Material Selection: Companies will work to continually improve, balanced across the three sustainability pillars (social, economic and environmental) by: Setting and reviewing specifications for individual raw materials, Selecting raw materials, opportunities to use specific recycled materials where these are available and to use specific renewable raw-materials. Raw Material Safety Evaluation: companies will progressively and systematically perform or otherwise obtain appropriate safety evaluations for relevant raw materials used in their products.

[Click to see the full description of this CSP.](#)

Please select a domain to enter the report scores.

Domain	Weight	Status	
1. Raw material specification procedure	25%	Open	control activities →
2. Raw materials ordering procedure	25%	Open	control activities →
3. Raw materials receiving procedure	25%	Open	control activities →
4. Raw materials handling in production	25%	Open	control activities →

[CSP Overview](#) [Next CSP](#)


J. Schermata attività di controllo (inserimento dei punteggi della verifica)

Questa schermata propone una panoramica delle attività di controllo e delle verifiche all'interno del dominio prescelto.

La verifica "Gestione e verifica" riceve un punteggio globale per dominio. Le altre verifiche (Documentazione / Avvio / Accessibilità, disponibilità e modificabilità / Comunicazione e formazione) ricevono punteggio per attività di controllo.

Un dominio può contenere una o più attività di controllo. Nella schermata sottostante, l'attività di controllo interessa la "Designazione".

Le attività di controllo non vengono indicate con un peso percentuale e influiscono allo stesso modo sul calcolo del punteggio.

Nella fase successiva, fare clic sulle icone  e scegliere un punteggio.

Ogni attività di controllo contiene una casella per inserire eventuali commenti, da considerare al momento di valutare il punteggio della verifica di ammissione. Queste note saranno visibili all'azienda sottoposta a verifica.

CSP A: Raw material selection and safety evaluation

Domain: Raw material specification procedure

Important Note: Changes to this page are only saved after clicking the buttons "domain overview" or "next domain".

Domain level check

 Management & Testing

A: Not done



Specifications

Specifications for each raw material are set and agreed with each of the key company functions involved (for example purchasing, technical, formulation, manufacturing, distribution, safety and environmental)

 Documentation


A: No records / documentation



 Initiation

A: Control activity not undertaken



 Accessibility, Availability
and Modifiability

A: Random access - no control over change the informatio




 Communication & Training

A: None




K. Selezionare un punteggio per ogni verifica delle attività di controllo

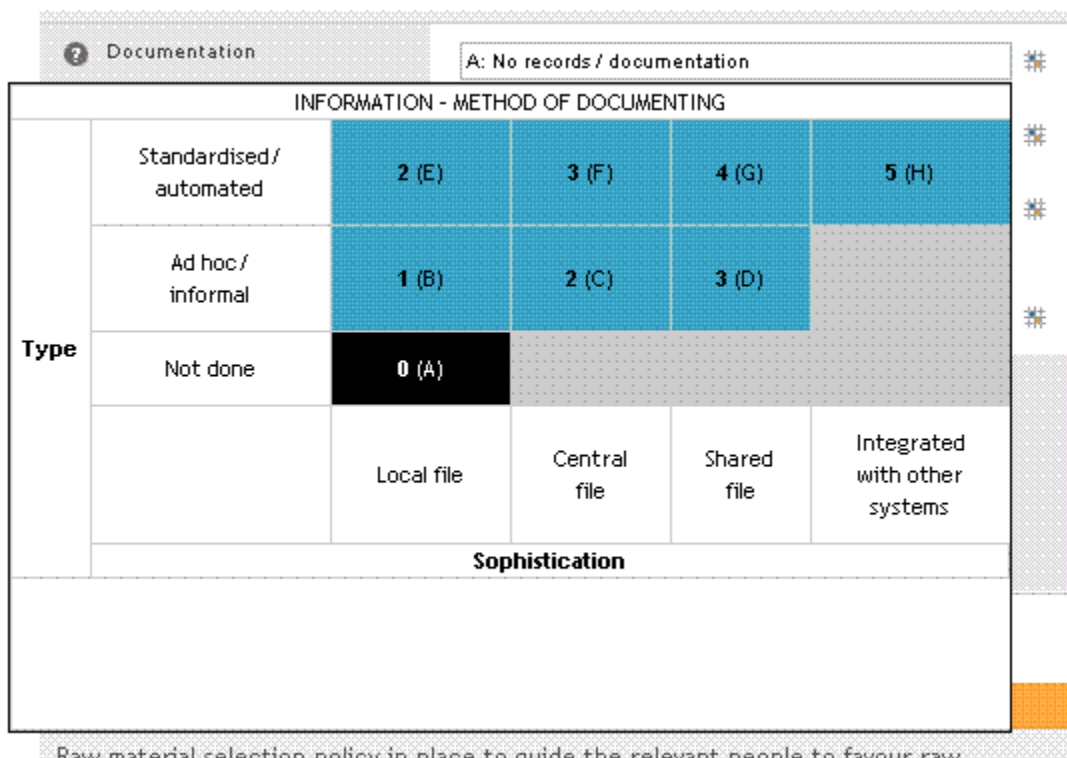
Cliccando sull'icona  , appare una griglia che permette di selezionare il punteggio più appropriato per la verifica.

In alto viene visualizzato il nome della verifica ("Information – Method of Documentation").

Combinando le parole della colonna sinistra e della riga inferiore, sarà possibile trovare le risposte appropriate per ogni controllo. Spostando il mouse sulle risposte possibili (celle colorate), apparirà un messaggio informativo nella parte inferiore dello schermo. Il messaggio aiuterà a determinare se la risposta corrisponde al controllo.

Facendo clic sulla cella, il messaggio scomparirà e la risposta sarà visualizzata nella casella a fianco del controllo.

Per cambiare la risposta, fare nuovamente clic sull'icona  .



		INFORMATION - METHOD OF DOCUMENTING			
Type	Standardised/ automated	2 (E)	3 (F)	4 (G)	5 (H)
	Ad hoc/ informal	1 (B)	2 (C)	3 (D)	
	Not done	0 (A)			
		Local file	Central file	Shared file	Integrated with other systems
		Sophistication			

Raw material selection policy in place to guide the relevant people to favour raw

Nora: per informazioni dettagliate sul controllo, fare clic sull'icona  .

L. Passare al dominio successivo

È possibile utilizzare due pulsanti per passare da un dominio all'altro:

- L'opzione "**Domain Overview**" riporta all'elenco dei domini per la CSP corrente.
- L'opzione "**Next Domain**" permette di accedere al dominio successivo della CSP.

Domain Overview

Next Domain

M. Rivedere la relazione di verifica.

Completati tutti i domini per tutte le CSP, verrà visualizzato un nuovo pulsante nella pagina (pagina panoramica delle CSP) denominato "**Review entrance check results**".

CSP I: Finished Product Safety Evaluation

Completed

domains

Review entrance check results

N. Conferma della relazione di verifica

Dopo aver fatto clic sul pulsante "**Review entrance check results**", sarà possibile scaricare una relazione aggiornata (in formato PDF) contenente tutti i risultati inseriti. Il documento PDF non contiene ancora i punteggi calcolati né l'esito (positivo o negativo) della verifica di ammissione. Questi calcoli verranno eseguiti solo DOPO aver confermato i dati.

Demo Company

Please review the entrance check results carefully using the PDF Report below. The PDF does not yet contain scores. Scores are calculated automatically by the system after you confirm using the button below.



Download PDF Report for: Demo Company

It can take up to 30 seconds before the download starts.

What happens when I click "Confirm & Calculate Result"?

The system will calculate the final result of the A.I.S.E. Entrance Check. This result can no longer be altered. You will be able to download the PDF report containing the outcome of the entrance check and all the scores.

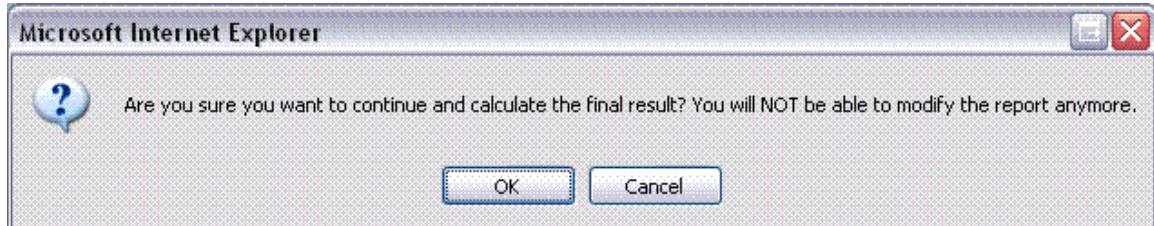
Return & change results

Confirm & Calculate Final Result

Nella parte inferiore dello schermo sono disponibili i seguenti pulsanti:

- **Return & change results:** permette di ritornare alla panoramica delle CSP e di apportare modifiche alla relazione;
- **Confirm & Calculate the Final Result:** conferma i dati inseriti nella relazione di verifica. La relazione verrà chiusa e salvata nel sistema.

Dopo aver fatto clic sul pulsante, sarà necessario confermare:



O. Esito della verifica di ammissione

Il sistema Extranet calcola i punteggi per ogni CSP e il punteggio finale. Una volta salvati nel sistema, i punteggi della verifica di ammissione non possono più essere modificati.

È possibile scaricare l'intera relazione PDF, compresi tutti i punteggi e il risultato finale. Appena possibile, il verificatore dovrà quindi informare l'azienda sulla relazione, allegando anche il documento PDF.

Confirmation Successful

The scores have been successfully calculated by the system and the result of the entrance check for Demo Company is **NEGATIVE**.



Download the full Entrance Check Report for: Demo Company

It can take up to 30 seconds before the download starts.

The company is not yet aware of this result. We urge you to inform them of this result, including the PDF Report in your communication.

It is the decision of the company whether to inform A.I.S.E. of the outcome and/or disclose the full report details.

Thank you for your cooperation.

The A.I.S.E. Team

P. Per maggiori informazioni contattare:

E-mail: info@sustainable-cleaning.com

Karen Saeys
A.I.S.E.
Square Marie-Louise 49
B- 1000 BRUXELLES
Belgio

Tel.: +32 (0) 2 230 83 71
Fax: +32 (0) 2 230 82 88

Maarten G. Labberton
Responsabile di progetto
Deloitte

Tel.: +32 (0)2 800 22 00
Cell.: +32 (0)475 44 40 85