

# Audit Plan



|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| COMPANY:                                                                                               | R.E.M. Srl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     | REF No:                                                                                                                                                                                                                                    | 758272 |
| CERTIFICATION ADDRESS:                                                                                 | Via Ferruccia, 16/A – 03010 Patrica (FR) – Italy                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| CONTACT PERSON (Position in Company):                                                                  | (DG) - DIREZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | GIC CONTACT PERSON: | Catallo Lorenzo                                                                                                                                                                                                                            |        |
| TEL No:                                                                                                | +39                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FAX No:             | <a href="mailto:rem-motori@messaggipec.it">rem-motori@messaggipec.it</a><br><a href="mailto:adele.pace@rem-motori.it">adele.pace@rem-motori.it</a><br><a href="mailto:eleonora.spaziani@rem-motori.it">eleonora.spaziani@rem-motori.it</a> |        |
| DATE(S) OF AUDIT:                                                                                      | 28.07.2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| APPLICABLE STANDARD (and/or other normative document):                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 14001 <input type="checkbox"/> OHSAS 18001<br><input type="checkbox"/> ISO 22000 <input type="checkbox"/> ISO 27001 <input type="checkbox"/> Other:                                                                                                                              |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| AUDIT OBJECTIVES:                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Stage 1 <input type="checkbox"/>                                                                       | To audit client's management system documentation and to evaluate the client's location, site-specific condition, implementation status and to undertake discussion with client's personnel to determine the preparedness and effective planning for the stage 2 audit                                                                                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Stage 2 <input type="checkbox"/>                                                                       | To evaluate the effective implementation of the client's management system meeting its objectives and conformance with requirements including applicable legislation and contractual requirements, and also identification of areas for potential improvement                                                                                              |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Surveillance <input checked="" type="checkbox"/>                                                       | To assess the client's certified management system continues to fulfil requirements including applicable legislation and contractual requirements, and effective maintenance of its management system, and to monitor any changes as well as identification of areas for potential improvement                                                             |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Re-certification <input type="checkbox"/>                                                              | To confirm the client's continued conformity and effectiveness of the management system as a whole, and its continued relevance and applicability for the scope of certification and also identification of areas for potential improvement                                                                                                                |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Transfer <input type="checkbox"/>                                                                      | To assure the maintenance of the integrity of the client's management system certified by previous certification body is meeting requirements.                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Others (please specify) <input type="checkbox"/>                                                       | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Surveillance Frequency:                                                                                | <input type="checkbox"/> Half a year <input type="checkbox"/> Half, yearly, yearly <input checked="" type="checkbox"/> Yearly, yearly<br><input type="checkbox"/> 9 monthly <input type="checkbox"/> Others:                                                                                                                                               |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| CERTIFICATION SCOPE:                                                                                   | Manutenzione (programmata, predittiva, proattiva e straordinaria), assistenza tecnica e riparazione di macchine elettriche. Analisi strumentali su macchine elettriche. Progettazione, realizzazione, installazione e manutenzione di impianti industriali e linee di processo. Vendita di macchine e materiale elettrico per impianti ad uso industriale. |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| OTHER AUDIT LOCATION(S) IF ANY:                                                                        | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| AUDIT TEAM (You have the right to object should you disapprove the assigned personnel mentioned below) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| ROLES                                                                                                  | NAME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Audit Team Leader:                                                                                     | Catallo L.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Audit Team Member(s):                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Technical Expert(s):                                                                                   | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |        |

# Audit Plan



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Observer(s):               | --                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Trainee(s):                | --                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Language: Italian          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Audit Schedule:            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Action by: Catallo Lorenzo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 0900hrs                    | <p>Riunione di apertura<br/>Verifica risoluzione rilievi precedenti<br/>Eventuali modifiche scopo di certificazione</p> <p>Opening meeting<br/>Close out of previous findings<br/>Any change of scope certification</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 0930hrs                    | <p><b>Ufficio centrale<br/>Direzione</b></p> <p>Sistema di gestione per la Qualità – verifica dello stato del SGQ inclusa l'analisi del Contesto, pianificazione, Leadership<br/>Struttura organizzativa, Politica per la Qualità, Gestione dei rischi<br/>(intervista con la Direzione)</p> <p><b>Head Office<br/>Management</b></p> <p>Quality Management System – review status of the QMS including Context of the Organisation, Planning, Leadership, Organizational Structure, Quality Policy, Risk management (interview with CEO)</p>                                                                                                                                                                  |
| 1000hrs                    | <p>Verifica degli obiettivi, analisi e valutazione delle prestazioni del sistema inclusa la Soddisfazione del Cliente, prestazioni del SGQ (indicatori) etc...</p> <p>Verifica degli Audit interni, Riesame della Direzione, Non conformità, azioni correttive, miglioramento continuo</p> <p>Review objectives, analysis and evaluation of performance including Customer Satisfaction, Project Performance, QMS performance etc...</p> <p>Review Internal Audit, Management Review, Non-Conformity, Corrective Action, Improvements</p>                                                                                                                                                                      |
| 1030hrs                    | <p><b>Gestione Informazioni e Comunicazioni</b></p> <p>Informazioni documentate<br/>Creazione e aggiornamento<br/>Controllo delle informazioni documentate<br/>Comunicazione interna ed esterna</p> <p><b>Information &amp; Communication management</b></p> <p>Documented information<br/>Creation &amp; updates<br/>Documented information control<br/>Internal &amp; external communication</p> <p><b>Gestione acquisti</b></p> <p>Controllo e valutazione dei fornitori e subappaltatori inclusa l'analisi delle prestazioni.<br/>Processo di acquisto</p> <p><b>Purchasing</b></p> <p>Control and Evaluation of Subcontractors and Suppliers including analysis of performance<br/>Purchasing process</p> |
| 1100hrs                    | <p><b>Progettazione</b></p> <p>Analisi del fabbisogno<br/>Ricerche di mercato<br/>Pianificazione del progetto<br/>Analisi elementi in ingresso<br/>Assegnazione risorse<br/>Analisi elementi in uscita<br/>Riesame del progetto<br/>Verifica del progetto<br/>Modifiche al progetto</p> <p><b>Design</b></p> <p>Needs analysis<br/>Market research<br/>Project planning<br/>Analysis of input elements<br/>Assignment of resources<br/>Analysis of output elements<br/>Project review<br/>Project verification<br/>Project changes</p>                                                                                                                                                                         |

# Audit Plan



|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1200hrs | <b>Gestione commerciale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Contract Management</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | Gare / Offerte, Riesame del contratto, modifiche agli ordini, comunicazioni con il cliente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tendering, Contract Review<br>Variation Order, customer communication                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|         | <b>Responsabile del personale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Human resources</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|         | Ruoli, responsabilità e autorità<br>Risorse<br>Competenza<br>Consapevolezza<br>Ambiente per il funzionamento dei processi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Resources, roles, responsibilities<br>Resources<br>Competency<br>Awareness<br>Site environment                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1300hrs | <b>Pranzo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Lunch</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1400hrs | <b>Pianificazione e controlli operativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Project Quality Plan &amp; Quality Control</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|         | Piano dei Controlli<br>Ambiente di lavoro<br>Assegnazione della manodopera<br>Identificazione e ispezione dei materiali<br>Distribuzione delle attrezzature<br>Documentazione sicurezza<br>Monitoraggio e ispezione avanzamento lavori<br>Taratura strumentazione                                                                                                                                                                                   | Quality control<br>Site Administration & Mobilization<br>Manpower Allocation<br>Materials Identification and inspection<br>Equipment Deployment<br>Method Statements<br>Progress monitoring and inspection<br>Equipment Calibration                                                                                                                                                      |
| 1600hrs | <b>Gestione e controllo dei processi produttivi.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Management and control of production processes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|         | Pianificazione e organizzazione del lavoro (preparazione di utensili, attrezzature, macchine; verifica e manutenzione ordinaria di utensili, attrezzature, macchine; preparazione e cura degli spazi di lavoro)<br>Gestione del magazzino<br>Approvvigionamento, acquisto, manutenzione, ispezione / collaudo / messa in servizio, amministrazione, noleggio, deposito, inventario, smaltimento<br>Controllo delle NC sulle lavorazioni / materiali | Work planning and organization (Preparation of tools, equipment, machines; Verification and routine maintenance of tools, equipment, machines; Preparation and care of work spaces)<br>Warehouse management<br>Sourcing, purchasing, maintaining, inspecting/testing/commissioning, administrating, renting, storing, inventory, disposal<br>Control of non-conforming works / materials |
| 1730hrs | Analisi dei rilievi e stesura del rapporto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Summary and Preparation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1800hrs | Riunione di chiusura in cantiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Closing Meeting at temporary site                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Note: Document & record control, policy, responsibility & authority, training, corrective/preventive action etc. will be audited throughout the whole audit process by auditors where necessary.

\* Should client's management system is deemed not ready at Stage 1; please note that planned Stage 2/ recertification audit will require to be rescheduled.

Le tempistiche sono da considerarsi approssimative. Assicuratevi che il personale sia disponibile a fare da guida e descrivere i processi aziendali (Responsabili di funzione, Direttore Tecnico SOA, ecc...)

Il Piano di Audit di GIC Ltd è stato preparato a fronte dell'attuale numero di impiegati dichiarati dall'organizzazione rientranti nelle attività e nel/i sito/i comunicato/i.

# Audit Plan



I dati che appaiono nel Piano di Audit sono soggetti a variazione in caso di aggiornamento del numero degli impiegati, siti, scopo ed altri dati dell'organizzazione.

L'azienda dovrà informare il team di audit di eventuali norme relative al sito da visitare alle quali dovrà adeguarsi durante l'audit. L'azienda dovrà mettere a disposizione i DPI idonei alla visita in cantiere.

Nota: il controllo dei documenti e delle registrazioni, la politica, le responsabilità e autorità, la formazione, le azioni correttive e preventive ecc. saranno verificati durante tutto il processo di verifica ove necessario.

\* Nel caso in cui, durante lo stage 1, il Sistema di Gestione non risulti adeguato, lo Stage 2 dovrà essere ripianificato.

Nota bene: eventuali tempi di trasferimento "al" e/o "dal" sito temporaneo(cantiere)/sedi operative sono aggiuntivi rispetto ai tempi di audit di 8 ore per giorno/uomo

(cioè se ad esempio sono di 30 minuti complessivi, l'audit durerà fino alle 18.30). I tempi di trasferimento non possono essere superiori alle due ore complessive di andata e ritorno per singola giornata.

Issue and sent date: 18<sup>th</sup> July 2023

Lead Auditor: Catallo L.