

# SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000

## Responsabilità Sociale 8000



SA8000® is a registered trademark of Social Accountability International

**Nota:** Il presente documento è frutto di una libera traduzione in lingua italiana a cura del TÜV Italia srl al fine di dare maggiore diffusione dello standard nonché maggiore comprensione dello stesso.  
Non è da considerarsi versione ufficiale. La versione ufficiale rimane quella in inglese.

## Sulla Norma

Questa è la terza edizione di SA8000, norma omogenea e verificabile attraverso un sistema di verifica di terza parte, che si propone di esprimere i requisiti che i datori di lavoro devono rispettare nel luogo di lavoro e che includono i diritti dei lavoratori, le condizioni del luogo di lavoro e il sistema di gestione. Gli elementi normativi dello standard sono basati sulla legge nazionale, le norme internazionali sui diritti umani e le convenzioni ILO. Lo Standard SA8000 può essere usato insieme il *Documento di Linea Guida SA8000* al fine di verificare la conformità del luogo di lavoro agli standard richiesti.

Il *Documento di Linea Guida SA8000* supporta nella spiegazione della SA8000 e di come implementare i suoi requisiti; fornisce esempi su metodi di verifica di conformità; e serve come un manuale per gli auditor e le organizzazioni che hanno l'obiettivo di raggiungere la certificazione in conformità alla SA8000. Il Documento di Linea Guida può essere richiesto al SAI contribuendo con una piccola somma.

SA8000 viene revisionata periodicamente al mutare delle situazioni e al fine di incorporare correzioni e miglioramenti ricevuti dalle parti interessate, molte delle quali hanno contribuito ai lavori di questa versione dello standard. E' sperabile che sia lo standard sia il Documento di Linea Guida continuino a migliorare attraverso il contributo di un'ampia varietà di persone e organizzazioni. SAI gradisce i vostri suggerimenti. Per poter inviare un commento sulla SA8000, sul documento di linea guida o sul quadro di riferimento della certificazione, potete inviare dei suggerimenti scritti al SAI all'indirizzo che compare più in basso.

### SAI

Social Accountability International

© SAI 2008

*E' vietata la riproduzione di SA8000 senza il consenso scritto di SAI*

SAI

220 East 23rd Street

New York, NY 10010

Ph: 212-684-1414;

F: 212-684-1515

info@sa-intl.org

www.sa-intl.org

**INDICE**

I. SCOPO E AMBITO D'AZIONE	4
II. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE	4
III. DEFINIZIONI	4
1. Definizione di azienda	
2. Definizione di personale	
3. Definizione di lavoratore	
4. Definizione di fornitori/subappaltatori	
5. Definizione di sub-fornitori	
6. Definizione di azione correttiva e preventiva	
7. Definizione di parte interessata	
8. Definizione di bambino	
9. Definizione di giovane lavoratore	
10. Definizione di lavoro infantile	
11. Definizione di lavoro forzato e obbligato	
12. Definizione di traffico umano	
13. Definizione di azione di rimedio per i bambini	
14. Definizione di lavoratore a domicilio	
15. Definizione di Rappresentante SA8000 dei Lavoratori	
16. Definizione di Rappresentante della Direzione	
17. Definizione di Organizzazione dei lavoratori	
18. Definizione di contrattazione collettiva	
IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE	6
1. LAVORO INFANTILE	6
2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	6
3. SALUTE E SICUREZZA	7
4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	8
5. DISCRIMINAZIONE	8
6. PROCEDURE DISCIPLINARI	8
7. ORARIO DI LAVORO	8
8. REMUNERAZIONE	9
9. SISTEMA DI GESTIONE	10

## RESPONSABILITA' SOCIALE 8000 (SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000 – SA 8000)

### I. SCOPO E AMBITO D'AZIONE

Lo scopo della SA8000 è di fornire una base standard rispetto a diritti umani internazionali e leggi nazionali sul lavoro al fine di proteggere e rafforzare tutto il personale sotto l'area di controllo e influenza di una azienda, sia che produce prodotti sia che fornisce servizi per questa azienda, includendo sia il personale impiegato da essa, così come quelli impiegati da propri fornitori/sub-contrattisti, sub-fornitori e lavoratori a domicilio.

SA8000 è verificabile attraverso un processo basato su evidenze oggettive. I suoi requisiti sono applicabili a livello universale, senza tener conto della grandezza dell'azienda, della collocazione geografica o del settore industriale.

Essere conformi ai requisiti per la responsabilità sociale di questo standard di responsabilità sociale permetterà l'azienda a:

- a) sviluppare, mantenere e rafforzare politiche e procedure per gestire le situazioni che essa può controllare o influenzare;
- b) dimostrare in maniera credibile alle parti interessate che le politiche, le procedure e le prassi esistenti nell'azienda sono conformi ai requisiti della presente normativa;

### II. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE

L'azienda deve osservare le leggi nazionali e tutte le altri leggi vigenti, standard di settore prevalenti, gli altri requisiti sottoscritti dall'azienda nonché il presente standard. Quando le sopracitate leggi nazionali e le altre leggi vigenti, gli

standard di settore prevalenti, gli altri requisiti sottoscritti dall'azienda e il presente standard, riguardano la stessa materia, si deve applicare la normativa che risulta più favorevole ai lavoratori.

L'azienda deve rispettare anche i principi dei seguenti documenti internazionali:

ILO Convenzioni 1 (Orario di Lavoro – Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'Orario di Lavoro)

ILO Convenzioni 29 e 105 (Lavoro Obbligato e Vincolato)

ILO Convenzione 87 (Libertà di Associazione)

ILO Convenzione 98 (Diritto alla Organizzazione e Contrattazione Collettiva)

ILO Convenzioni 100 e 111 (Parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; Discriminazione)

ILO Convenzione 102 (Standard Minimi – Sicurezza Sociale)

ILO Convenzione 131 (Fissare il Salario minimo)

ILO Convenzione 135 (Convenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori)

ILO Convenzione 138 e Raccomandazione 146 (Età Minima e Raccomandazione)

ILO Convenzione 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)

ILO Convenzione 159 (Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili)

ILO Convenzione 169 (Gruppi Indigeni e Tribali)

ILO Convenzione 177 (Lavoro a domicilio)

ILO Convenzione 182 (peggiori forme di lavoro minorile)

ILO Convenzione 183 (Protezione della Maternità)

ILO codice pratico per HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro

Dichiarazione Universale dei Diritti Umani

Convenzione Internazionale sui Diritti economici, sociali e culturali

**Convenzione Internazionale sui Diritti civili e politici**

Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino

Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne

**Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale****III. DEFINIZIONI**

**1. Definizione di azienda:** il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della presente normativa, **incluso tutto il personale assunto dall'azienda.**

**2. Definizione di personale:** tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto, dall'azienda, includendo direttori, esecutivi, manager, supervisori e lavoratori

**3. Definizione di lavoratore:** tutto il personale non dirigente

**4. Definizione di fornitore/subappaltatore:** una organizzazione che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

**5. Definizione di sub-fornitore:** un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

**6. Definizione di azione correttiva e preventiva:** un rimedio immediato e continuo ad una non conformità dello standard SA8000.

**7. Definizione di parte interessata:** individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.

**8. Definizione di bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta applicata in quella località.

**9. Definizione di giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.

**10. Definizione di lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

**11. Definizione di lavoro forzato e obbligato:** ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente, ottenuto da una persona sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o sia richiesto come forma di pagamento di un debito.

**12. Definizione di traffico umano:** il reclutamento, trasferimento, accoglienza o ricevimento di persone, attraverso sistemi che utilizzano minaccia, forza, altre forme di coercizione o raggirò allo scopo di sfruttamento.

**13. Definizione di azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro

infantile, come sopra definito, e hanno **successivamente** terminato tale lavoro.

#### 14. Definizione di lavoratore a

**domicilio:** una persona che ha un contratto con l'azienda o con un fornitore, sub-fornitore o sub-contrattista, ma che non lavora presso i loro stabilimenti.

#### 15. Definizione di Rappresentante

**SA8000 dei lavoratori:** un lavoratore scelto per facilitare le comunicazioni con la direzione nelle materie legate alla SA8000, incaricato dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle sedi sindacali e, altrove, da un lavoratore eletto a tal fine dal personale non dirigente.

#### 16. Definizione di Rappresentante della

**Direzione:** un membro della dirigenza incaricato dall'azienda per assicurare della conformità ai requisiti dello standard.

#### 17. Definizione di Organizzazione dei

**Lavoratori:** una associazione volontaria di lavoratori organizzati su base continua allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni del rapporto di lavoro e dell'ambiente di lavoro.

#### 18. Definizione Accordo di

**Contrattazione Collettiva:** un contratto di lavoro negoziato tra un datore di lavoro o un gruppo datoriale e uno o più organizzazioni dei lavoratori, che specifichi i termini e le condizioni di assunzione.

## IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

### 1. LAVORO INFANTILE

#### Criteri:

**1.1** L'azienda non deve utilizzare o dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come sopra definito;

**1.2** L'azienda deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare effettivamente al personale e alle altre parti interessate politiche e procedure **scritte** per il rimedio dei bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella suddetta definizione di lavoro infantile, e deve fornire un adeguato sostegno **finanziario e di altro tipo**, per garantire a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla suddetta definizione di bambino;

**1.3** L'azienda può assumere giovani lavoratori, ma dove i giovani lavoratori sono soggetti a leggi sull'educazione obbligatoria, essi possono lavorare solo fuori dall'orario scolastico. Per nessun motivo la somma del tempo trascorso a scuola, a lavoro e il tempo di spostamento del giovane lavoratore deve superare le 10 ore al giorno e in nessun caso il giovane lavoratore deve lavorare più di 8 ore al giorno. Non è permesso che i giovani lavoratori lavorino durante l'orario notturno.

**1.4** L'azienda non deve esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni **rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo**, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

### 2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

#### Criteri:

**2.1** l'azienda non deve ricorrere a, né sostenere, l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, come definito dalla convenzione ILO 29, non deve essere richiesto al

personale di pagare “depositi” o depositare documenti di identità al momento dell’inizio del rapporto di lavoro con l’azienda.

**2.2** l’azienda o qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all’azienda, non deve trattenere qualsiasi parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti usati al fine di forzare il suddetto personale a continuare a lavorare per l’azienda.

**2.3** Il personale deve avere diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa standard, ed essere libero di porre fine al contratto di lavoro, informando il datore di lavoro in tempo ragionevole.

**2.4** Né l’azienda né qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all’azienda può essere coinvolta o dare sostegno al traffico di esseri umani

### **3. SALUTE E SICUREZZA**

#### **Criteri:**

**3.1** L’azienda deve fornire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e deve stabilire efficaci provvedimenti per prevenire potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori emerse da, associate con o accadute durante il lavoro, minimizzando, per quanto ragionevolmente praticabile, le cause del rischio presenti nell’ambiente di lavoro e tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti nel settore industriale e di ogni specifico rischio.

**3.2** L’azienda deve nominare un rappresentante della direzione responsabile di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale e dell’implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti nella presente norma;

**3.3** L’azienda deve assicurare a tutto il personale, su base regolare, efficaci istruzioni sulla salute e sicurezza, includendo istruzione in campo e, ove necessario, istruzioni di lavoro specifiche. Tali istruzioni devono essere ripetute al personale nuovo o con nuove mansioni (riassegnato), nonché in caso di infortuni.

**3.4** L’azienda deve stabilire sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale. L’azienda deve mantenere registrazioni scritte di tutti gli infortuni accaduti nel luogo di lavoro, e nelle proprietà e sedi controllate dall’azienda.

**3.5** L’azienda deve fornire a sue spese appropriati dispositivi di protezione individuale al personale. Nel caso di lesione a causa del lavoro, l’azienda deve fornire primo soccorso e assistere il lavoratore nell’ottenere un ulteriore trattamento medico.

**3.6** L’azienda deve prendere in considerazione tutti i rischi derivanti dal lavoro espletato da lavoratrici incinte / neo-mamme e deve assicurare che vengano intrapresi tutti i ragionevoli provvedimenti per rimuovere o ridurre qualsiasi rischio legato alla loro salute e sicurezza.

**3.7** L’azienda deve garantire, per l’utilizzo da parte di tutto il personale, l’accesso a locali bagno puliti, l’accesso all’acqua potabile e, ove applicabile, locali salubri e idonei allo stoccaggio del cibo.

**3.8** L’azienda deve assicurare che ciascun locale dormitorio fornito al personale sia pulito, sicuro, e che incontri i bisogni primari del personale.

**3.9** Tutto il personale ha il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente



serio pericolo senza chiedere il permesso dell'azienda.

#### 4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

##### Criteri:

**4.1** Tutto il personale ha il diritto di formare, partecipare e organizzare sindacati secondo la propria volontà e di contrattare collettivamente con l'azienda. L'azienda deve rispettare questo diritto e deve informare efficacemente il personale sulla libertà di aderire a qualsiasi organizzazione a propria scelta; inoltre deve garantire che il loro comportamento non avrà conseguenze negative o provocherà ritorsioni da parte dell'azienda. L'azienda non deve interferire in alcun modo con la formazione, il funzionamento o la gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori o di contrattazione collettiva.

**4.2** Nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e contrattazione collettiva è ristretto per legge, l'azienda deve permettere ai lavoratori di eleggere liberamente i propri rappresentanti;

**4.3** L'azienda deve garantire che i rappresentanti del personale e il personale coinvolto nell'organizzazione dei lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membro del sindacato o di partecipare alle attività sindacali, e garantire che tali rappresentanti abbiano accesso ai propri membri nel luogo di lavoro.

#### 5. DISCRIMINAZIONE

##### Criteri:

**5.1** L'azienda non deve attuare o dare sostegno alla discriminazione

nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceti sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione;

**5.2** L'azienda non deve interferire con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceti sociale o origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale o opinioni politiche o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione;

**5.3** L'azienda non deve permettere qualsiasi comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, sia nel luogo di lavoro sia, ove applicabile, nelle residenze o in altri locali forniti dell'azienda per l'utilizzo da parte del personale.

**5.4** L'azienda non deve sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità sotto qualsiasi circostanza.

#### 6. PROCEDURE DISCIPLINARI

##### Criterio:

**6.1** L'azienda deve trattare tutto il personale con dignità e rispetto. L'azienda non deve dare sostegno o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale. Non sono permessi trattamenti severi o inumani.

#### 7. ORARIO DI LAVORO

##### Criteri:



**7.1** L'organizzazione deve rispettare le leggi e gli standard industriali applicabili sull'orario di lavoro e vacanze pubbliche (nazionali). La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere stabilita dalla legge ma non deve eccedere le 48 ore.

**7.2** Il personale deve ricevere almeno un giorno libero nell'arco di un periodo di sei giorni di lavoro consecutivi. Eccezioni alla presente regola sono applicabili quando esistono entrambe le condizioni seguenti:

- a) La legge nazionale permette l'eccedenza del tempo di lavoro; e
- b) E' attivo un accordo derivante dalla libera contrattazione collettiva che permette una media di tempo di lavoro, includendo periodi di riposo adeguati.

**7.3** Tutto il lavoro straordinario deve essere volontario, eccetto quanto previsto nel paragrafo 7.4 sotto riportato, e non deve superare le 12 ore settimanale, o essere richiesto regolarmente.

**7.4** Nei casi in cui lo straordinario è necessario per incontrare la domanda di mercato per un breve periodo di tempo e l'azienda aderisca ad accordo derivato dalla contrattazione collettiva liberamente negoziato con le organizzazioni dei lavoratori (come definito sopra) che rappresentano una parte significativa della sua forza lavoro; l'azienda può richiedere lavoro straordinario nel rispetto degli accordi stabiliti. Ogni accordo di questo tipo deve rispettare i requisiti sopra riportati.

## 8. RETRIBUZIONE

### Criteri:

**8.1** L'azienda deve rispettare il diritto del personale ad un salario di sussistenza e garantire che il salario pagato per una

settimana lavorativa standard corrisponda sempre agli standard legali o agli standard minimi industriali e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale.

**8.2** L'azienda deve garantire che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari. Eccezioni a tale regola si applicano solo quando entrambe le seguenti condizioni esistono:

- a) Trattenute salariali a scopi disciplinari sono permesse dalla legge nazionale; e
- b) E' attivo un accordo derivante dalla libera contrattazione collettiva.

**8.3** L'azienda deve garantire che i salari dei lavoratori e la composizione delle indennità retributive siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga. L'azienda deve, inoltre, garantire che i salari e le indennità retributive siano trasmessi in completa aderenza alle leggi applicabili e che la remunerazione sia elargita in contanti o tramite assegno, secondo la modalità più conveniente per i lavoratori;

**8.4** Tutto il lavoro straordinario deve essere rimborsato con una maggiorazione come definito dalla legge nazionale. Nei paesi in cui la maggiorazione per lo straordinario non è regolamentata dalla legge o dalla contrattazione collettiva, il personale dovrà essere compensato per lo straordinario con una maggiorazione o seguendo gli standard di settore prevalenti, che sia, ad ogni modo, maggiormente favorevole all'interesse del lavoratore.

**8.5** L'azienda non deve utilizzare accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti consecutivi a breve termine, e/o programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei

confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

## 9. SISTEMI DI GESTIONE

### Criteri:

#### Politica

**9.1** L'alta direzione deve definire, in forma scritta, nella lingua propria ai lavoratori, una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative, nonché esporre la politica e lo standard SA8000 in un luogo all'interno dei locali dell'azienda che sia in risalto e facilmente visibile; informare il personale del fatto che essa è stata liberamente scelta per conformarsi ai requisiti dello standard SA8000. Tale politica deve chiaramente includere i seguenti impegni:

- a) conformarsi a tutti i requisiti della presente norma;
- b) conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti sottoscritti dall'azienda, nonché a rispettare gli strumenti internazionali elencati nella Sezione II e la loro interpretazione;
- c) **revisionare la sua politica regolarmente al fine di migliorare continuamente, prendendo in considerazione i cambiamenti nella legislazione, nei requisiti del proprio codice di condotta e altri requisiti dell'azienda;**
- d) sia effettivamente documentata, implementata, mantenuta attiva, comunicata e sia **resa** accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, il management, i supervisor, e l'organico operativo, sia esso **direttamente assunto dall'azienda, a contratto,** o altrimenti rappresentante l'azienda;
- e) **rendere la politica pubblicamente accessibile in forma e stile efficace, alle parti interessate, su richiesta.**

#### Rappresentante della Direzione

**9.2** L'azienda deve nominare un rappresentante della direzione che, indipendentemente da altre eventuali responsabilità, assicuri il rispetto dei requisiti della presente norma.

#### Rappresentante SA8000 di lavoratori

**9.3** L'azienda deve riconoscere che il dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro è punto fondamentale della responsabilità sociale e assicurare che tutti i lavoratori abbiano il diritto di rappresentanza, di facilitare le comunicazione con la direzione nelle materie legate alla SA8000. Nelle aziende sindacalizzate, tale rappresentanza deve essere incaricata da sindacati riconosciuti. Altrove, i lavoratori possono eleggere tra loro un rappresentante SA8000 dei lavoratori a tale scopo. In nessuna circostanza, il rappresentante SA8000 dei lavoratori deve essere considerato un sostituto della rappresentanza sindacale.

#### Riesame della Direzione

**9.4** L'alta direzione deve periodicamente riesaminare l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance in ottemperanza ai requisiti previsti dalla presente norma e dagli altri requisiti sottoscritti dall'azienda. **Ove appropriato, le modifiche e i miglioramenti devono essere implementati. Il rappresentante dei lavoratori deve partecipare al riesame.**

#### Pianificazione e Implementazione

**9.5** L'azienda deve garantire che i requisiti della presente norma siano compresi e implementati a tutti i livelli dell'organizzazione.

Le modalità devono includere (ma non limitarsi a):

- a) una chiara definizione di ruoli, responsabilità e autorità;
- b) la formazione del personale di nuova assunzione, ri-assegnato a diversa mansione, e/o temporaneo;
- c) effettuazione di periodica istruzione e formazione e programmi di sensibilizzazione per il personale esistente;
- d) continuo monitoraggio delle attività e dei risultati per dimostrare l'efficacia dei sistemi implementati in relazione alla politica aziendale e ai requisiti della presente norma.

**9.6** Si prescrive che l'azienda utilizzi il Documento Guida SA8000 come guida interpretativa riguardo al presente standard.

### **Controllo dei Fornitori/subappaltatori e sub-fornitori**

**9.7** L'azienda deve mantenere registrazioni appropriate sull'impegno in ambito responsabilità sociale dei fornitori/subcontraenti (e, ove appropriato, sub-fornitori), incluso, ma non limitato a, accordi contrattuali e/o impegno scritto di tali organizzazioni a:

- a) Conformarsi a tutti i requisiti del presente standard e di richiedere lo stesso ai proprio sub-fornitori.
- b) Partecipare alle attività di monitoraggio come richiesto dall'azienda;
- c) Identificare le cause e implementare prontamente azioni correttive e preventive per risolvere ogni non conformità identificata in rispetto dei requisiti del presente standard;
- d) Informare prontamente e completamente l'azienda su ciascun e tutte le relazioni commerciali con altri fornitori/subcontraenti and sub-fornitori.

**9.8** L'azienda deve stabilire, mantenere e documentare in forma scritta, appropriate procedure per la valutazione e selezione dei fornitori/sub-contraenti (e, ove appropriato, sub-fornitori) tenendo in considerazione la loro prestazione e impegno a rispondere ai requisiti della presente norma;

**9.9** L'azienda deve fare un ragionevole sforzo per assicurare che i requisiti del presente standard sono stati ottemperati dai fornitori e subcontraenti all'interno della loro sfera di controllo e influenza.

**9.10** In aggiunta ai requisiti delle sezioni dalla 9.7 alla 9.9 sopra citati, qualora l'azienda ricevesse, maneggiasse, promovesse beni e/o servizi derivanti da fornitori/subcontraenti o sub-fornitori che sono classificati come lavoratori a domicilio, l'azienda deve creare dei provvedimenti speciali per assicurare che a tali lavoratori a domicilio siano forniti livelli di protezione simili a quelli forniti ai lavoratori direttamente impiegati dall'azienda sotto i requisiti dello standard. Tali provvedimenti speciali devono includere ma non limitarsi a:

- a) Stabilire contratti di acquisto scritti con validità legale, in cui venga richiesta la conformità ai criteri minimi in accordo con i requisiti del presente standard.
- b) Assicurare che i requisiti dei contratti di acquisto scritti siano compresi e implementati dai lavoratori a domicilio e da tutte le altre parti coinvolte nel contratto di acquisto;
- c) mantenere, nei locali aziendali, registrazioni esaustive, che dettagliano le identità dei lavoratori a domicilio; le quantità di beni prodotti, i servizi forniti, e/o le ore lavorate per ciascun lavoratore a domicilio;
- d) Frequenti attività di monitoraggio continue, annunciate e non annunciate, per

verificare l'aderenza ai termini dei contratti d'acquisto scritti.

## Problematiche e Azioni Correttive

**9.11** L'azienda deve fornire degli mezzi confidenziali per riportare le non conformità al presente standard alla direzione aziendale, e al rappresentante dei lavoratori. L'azienda deve indagare, trattare e rispondere alle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità/non-conformità della politica aziendale e ai requisiti della presente norma;  
l'azienda deve astenersi dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità alla presente norma;

**9.12** L'azienda deve identificare le cause, implementare prontamente azioni correttive e preventive e destinare le risorse adeguate e appropriate alla natura e alla gravità di ogni non-conformità identificata nella politica aziendale e/o nei requisiti della presente norma.

## Comunicazione Esterna e Coinvolgimento degli Stakeholder

**9.13** L'azienda deve stabilire e mantenere attive procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la conformità ai requisiti del presente documento, incluso ma non limitato ai, risultati dei riesami della direzione e alle attività di monitoraggio.

**9.14** L'azienda deve dimostrare la propria volontà a partecipare ai dialoghi con tutte le parti interessate, incluso ma non limitato a: lavoratori, sindacati, fornitori,

subcontraenti, sub-fornitori, acquirenti, organizzazioni non governative, e ufficiali dei governi locali e nazionali, con la finalità di conseguire una conformità sostenibile al presente standard.

## Accesso alla Verifica

**9.15** Nel caso di audit annunciati o non annunciati dell'azienda allo scopo di certificare la propria conformità ai requisiti del presente standard, l'azienda deve assicurare l'accesso ai propri locali e ragionevoli informazioni richieste dagli auditor.

## Registrazioni

**9.16** L'azienda deve mantenere appropriate registrazioni che attestino la conformità ai requisiti della presente norma.