

## **SOCIAL ACCOUNTABILITY 2008**



SA8000® is a registered trademark of Social Accountability International

---

## INFORMAZIONI SULLO STANDARD

Questa è la terza edizione di SA8000, uno standard verificabile attraverso un sistema di audit di terza parte, che definisce i requisiti volontari che i datori di lavoro devono rispettare nel luogo di lavoro, inclusi i diritti dei lavoratori, le condizioni del luogo di lavoro ed i sistemi di gestione. Gli elementi normativi del presente standard sono basati sulla legislazione nazionale, sulle norme internazionali sui diritti umani e sulle convenzioni ILO. Lo standard SA8000 può essere utilizzato, insieme al Documento Guida SA8000, al fine di verificare la conformità del luogo di lavoro rispetto a queste normative.

Il Documento Guida SA8000 aiuta a comprendere lo standard SA8000 e le modalità per attuare le sue indicazioni; fornisce esempi su metodi di verifica della conformità allo standard, e serve come manuale per gli auditor e per le organizzazioni che hanno l'obiettivo di raggiungere la certificazione in conformità allo standard SA8000. Il Documento Guida può essere richiesto al SAI dietro pagamento di una piccola somma.

Lo standard SA8000 è periodicamente soggetto a revisioni, al mutare delle condizioni e per includere modifiche e miglioramenti proposti dalle parti interessate. Molte parti interessate hanno contribuito a questa versione. Si auspica che sia lo standard sia il Documento Guida continuino a migliorare, grazie al contributo di un'ampia varietà di persone ed organizzazioni. SAI gradisce i vostri suggerimenti. Per esprimere un commento su SA8000, sul Documento Guida SA8000, o sul quadro di riferimento per la certificazione, potete inviare commenti scritti a SAI utilizzando l'indirizzo sotto indicato.

SAI  
Social Accountability International

© SAI 2008

**Non è ammessa la riproduzione dello standard SA8000 senza previa autorizzazione scritta da parte di SAI**

15 West 44th Street  
6th Floor  
New York, NY 10036  
USA  
+1-212-684-1414  
+1-212-684-1515 (facsimile)  
e-mail: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)

**This version of SA8000 in Italian was translated by: Anna Rosa Grossi –(CISE), Giulia Bubbolini (CISE), Federico Tani. It was also reviewed by Marisa Parmigiani (COOP – ACCDA) and Ivano Corraini (FILCAMS).**

## INDICE

	Pag.
I. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE	4
II. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE	4
III. DEFINIZIONI	4
1. Definizione di azienda	4
2. Definizione di personale	4
3. Definizione di lavoratore	4
4. Definizione di fornitore/subappaltatore	4
5. Definizione di subfornitore	4
6. Definizione di azione correttiva e preventiva	5
7. Definizione di parte interessata	5
8. Definizione di bambino	5
9. Definizione di giovane lavoratore	5
10. Definizione di lavoro infantile	5
11. Definizione di lavoro forzato e obbligato	5
12. Definizione di traffico di esseri umani	5
13. Definizione di azioni di rimedio per i bambini	5
14. Definizione di lavoratore a domicilio	5
15. Definizione di rappresentante dei lavoratori SA8000	5
16. Definizione di rappresentante della direzione	5
17. Definizione di organizzazione dei lavoratori	5
18. Definizione di contrattazione collettiva	5
IV. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	5
1. Lavoro Infantile	5
2. Lavoro Forzato e Obbligato	6
3. Salute e Sicurezza	6
4. Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	7
5. Discriminazione	7
6. Procedure Disciplinari	7
7. Orario di Lavoro	7
8. Retribuzione	8
9. Sistemi di Gestione	8

## **SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000 (SA8000)**

### **I. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE**

Lo scopo di SA8000 è fornire uno standard, basato sulle normative internazionali sui diritti umani e sulle legislazioni nazionali in materia di lavoro, che tuteli e contribuisca alla partecipazione di tutto il personale che concorre a realizzare l'attività di un'azienda, di chi produce prodotti o fornisce servizi per quell'azienda, incluso il personale impiegato dall'azienda stessa, così come quello impiegato dai suoi fornitori/subappaltatori, subfornitori ed i lavoratori a domicilio.

SA8000 è verificabile attraverso un processo basato sulle evidenze. I suoi requisiti si applicano universalmente, indipendentemente dalla grandezza di un'azienda, dalla collocazione geografica o dal settore industriale.

Essere conformi ai requisiti di questo standard di responsabilità sociale permetterà all'azienda di:

- a) Sviluppare, mantenere ed attuare politiche e procedure per gestire le situazioni che essa può controllare o influenzare;
- b) Dimostrare in modo credibile alle parti interessate che le politiche, le procedure e le prassi esistenti nell'azienda sono conformi ai requisiti del presente standard.

### **II. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE**

L'azienda deve rispettare le leggi nazionali e tutte le altre leggi applicabili, gli standard prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, nonché il presente standard. Quando le sopra citate leggi nazionali e le altre leggi applicabili, gli standard di settore prevalenti, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, ed 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 Convenzione 1 (Durata del lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)

Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)  
Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)  
Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)  
Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)  
Convenzione ILO 102 (Sicurezza sociale – norme minime)  
Convenzione 131 (Definizione di minimo salariale)  
Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)  
Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)  
Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e salute sul lavoro)  
Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)  
Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)  
Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)  
Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)  
Convenzione 183 (Protezione della maternità)  
Codice di condotta ILO su HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro  
Dichiarazione Universale dei Diritti Umani  
Patto Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali  
Patto Internazionale sui Diritti Civili e Politici  
Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino  
Convenzione delle Nazioni Unite sull'Eliminazione di 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 o organismo economico responsabile dell'attuazione dei requisiti del presente standard, incluso tutto il personale impiegato dall'azienda.
2. **Definizione di personale:** tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto da un'azienda, inclusi l'alta direzione, dirigenti, manager, responsabili e lavoratori.

3. **Definizione di lavoratore:** tutto il personale senza responsabilità di gestione.
4. **Definizione di fornitore/subappaltatore:** un'organizzazione che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in o per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.
5. **Definizione di subfornitore:** un organismo economico nella catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in o per, la produzione di beni e/o servizi del fornitore e/o dell'azienda.
6. **Definizione di azione correttiva e preventiva:** un rimedio immediato e permanente ad una non conformità rispetto allo standard SA8000.
7. **Definizione di parte interessata:** individuo o gruppo interessato a, o su cui influisce, l'impatto sociale dell'azienda.
8. **Definizione di bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso localmente si applica l'età più elevata.
9. **Definizione di giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni.
10. **Definizione di lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quelle specificate nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.
11. **Definizione di lavoro forzato ed obbligato:** qualsiasi lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente, e che è prestato sotto la minaccia di una punizione o ritorsione, o che è richiesto come forma di pagamento di un debito.
12. **Definizione di traffico di esseri umani:** il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza o altre forme di coercizione o raggiro, a scopo di sfruttamento.
13. **Definizione di azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini, che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e che successivamente siano stati rimossi da tale lavoro..
14. **Definizione di lavoratore a domicilio:** una persona che ha un contratto con l'azienda o con un fornitore, subappaltatore o subfornitore, ma che non lavora presso i loro locali.
15. **Definizione di rappresentante dei lavoratori SA8000:** un lavoratore scelto per facilitare la comunicazione con la direzione nelle questioni legate ad SA8000, incaricato dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle aziende sindacalizzate e, altrove, eletto a tal fine dal personale senza responsabilità di gestione.
16. **Definizione di Rappresentante della direzione:** un membro della direzione, incaricato dall'azienda per garantire la conformità ai requisiti dello standard.
17. **Definizione di Organizzazione di lavoratori:** un'associazione volontaria di lavoratori organizzata stabilmente allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni del rapporto di lavoro e dell'ambiente di lavoro.
18. **Definizione di Contratto collettivo:** un contratto di lavoro negoziato tra un datore o un gruppo di datori di lavoro e una o più organizzazioni di lavoratori, che specifichi i termini e le condizioni di impiego.

#### IV. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

##### 1. LAVORO INFANTILE

###### Criteria:

1.1 L'azienda non deve utilizzare né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come sopra definito.

**1.2** L'azienda deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare efficacemente al personale e alle altre parti interessate, le politiche e procedure scritte per il rimedio per i 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 d'altro tipo per mettere tali bambini nelle condizioni di frequentare e rimanere a scuola fino all'età prevista dalla definizione di bambino di cui sopra.

**1.3** L'azienda può impiegare giovani lavoratori, ma laddove detti giovani lavoratori sono soggetti a leggi sull'istruzione obbligatoria, essi possono lavorare solo al di fuori dell'orario scolastico. In nessuna circostanza il totale del tempo trascorso a scuola, al lavoro, e negli spostamenti dal giovane lavoratore deve superare le 10 ore al giorno, e in nessun caso i giovani lavoratori devono lavorare per 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 o giovani lavoratori a situazioni pericolose 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 od obbligato, come definito nella Convenzione ILO 29, e non deve richiedere al personale di pagare "depositi" o lasciare presso l'azienda documenti d'identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro.

**2.2** Né l'azienda, né alcun'altra organizzazione che fornisce manodopera all'azienda, deve trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligare il personale a continuare a lavorare per l'azienda.

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

**2.4** Né l'azienda, né alcun'altra organizzazione che fornisca manodopera all'azienda, deve ricorrere a, o sostenere, il traffico di esseri umani.

## **3. SALUTE E SICUREZZA**

### **Criteri:**

**3.1** L'azienda deve garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e deve adottare efficaci misure per prevenire potenziali incidenti e danni alla salute dei lavoratori, che possano verificarsi in conseguenza di, in relazione a oppure durante lo svolgimento del lavoro, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro, e tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti del settore 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 di applicare gli elementi di salute e sicurezza previsti nel presente standard.

**3.3** L'azienda deve assicurare a tutto il personale, regolarmente, efficaci istruzioni sulla salute e sulla sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni specifiche per la mansione. Tali istruzioni devono essere ripetute al personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, nonché in caso di avvenuti 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 conservare registrazioni scritte di tutti gli infortuni accaduti sul posto di lavoro e negli alloggi e proprietà sotto la responsabilità dell'azienda.

**3.5** L'azienda deve fornire, a sue spese, adeguati dispositivi di protezione individuale al personale. Nel caso di lesione riconducibile all'attività lavorativa, l'azienda deve inoltre fornire il primo soccorso e assistere il lavoratore affinché riceva le successive cure mediche.

**3.6** L'azienda deve impegnarsi a considerare tutti i rischi connessi al lavoro espletato da lavoratrici puerpere o in stato di gravidanza, e deve assicurare che siano prese tutte le ragionevoli misure per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza.

**3.7** L'azienda deve garantire, a tutto il personale, l'accesso a bagni puliti, ad acqua potabile e, ove applicabile, locali igienicamente idonei alla conservazione degli alimenti.

**3.8** L'azienda deve assicurare che qualsiasi dormitorio fornito al personale sia pulito, sicuro, e soddisfi i bisogni essenziali del personale.

**3.9** Tutto il personale deve avere il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza chiedere il permesso all'azienda.

#### **4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

##### **Criteri:**

**4.1** Tutto il personale deve avere il diritto di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, 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 di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi 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 e nel processo della contrattazione collettiva.

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

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

#### **5. DISCRIMINAZIONE**

##### **Criteri:**

**5.1** L'azienda non deve attuare o supportare nessuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età,

o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a 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, ceto sociale o origine nazionale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

**5.3** L'azienda non deve permettere alcun 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 messi dall'azienda a disposizione del personale.

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

#### **6. PROCEDURE DISCIPLINARI**

##### **Criterio:**

**6.1** L'azienda deve trattare tutto il personale con dignità e rispetto. L'azienda non deve utilizzare o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale nei confronti del personale. Non sono permessi trattamenti duri o inumani.

#### **7. ORARIO DI LAVORO**

##### **Criteri:**

**7.1** L'azienda deve rispettare le leggi e gli standard di settore applicabili in materia di orario di lavoro e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere quella stabilita dalla legge, ma non deve eccedere le 48 ore.

**7.2** Il personale deve ricevere almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro. Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:

a) La legge nazionale permette un orario di lavoro che supera questo limite; e

b) E' vigente un contratto collettivo liberamente negoziato che consente di calcolare l'orario di

lavoro su base media, comprendendo adeguati periodi di riposo.

**7.3** Tutto il lavoro straordinario deve essere volontario, eccetto per quanto previsto nel successivo 7.4, non deve superare le 12 ore settimanali, né essere richiesto regolarmente.

**7.4** Nei casi in cui lo straordinario sia necessario per rispondere a una domanda di breve periodo del mercato, e l'azienda aderisca ad un accordo derivato dalla contrattazione collettiva liberamente negoziata con le organizzazioni dei lavoratori (come sopra definito) che rappresentano una parte significativa della 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

### **Criteria:**

**8.1** L'azienda deve rispettare il diritto del personale ad una retribuzione dignitosa, e garantire che il salario pagato per una settimana lavorativa normale corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi di settore, e che sia sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale oltre che 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 sussistono entrambe le seguenti condizioni:

a) Trattenute sul salario a scopo disciplinare sono permesse dalla legge nazionale; e

b) E' in vigore 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 dettagliati chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga. L'azienda deve, inoltre, garantire che i salari e le indennità retributive siano corrisposti in completa aderenza alle leggi applicabili e che la retribuzione sia erogata in contanti o tramite assegno, secondo le modalità più convenienti per i lavoratori.

**8.4** Tutto il lavoro straordinario deve essere retribuito 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, seguendo gli standard di settore prevalenti. In ogni caso la maggiorazione deve essere la più favorevole agli interessi dei lavoratori.

**8.5** L'azienda non deve utilizzare accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti a breve termine consecutivi e/o programmi di falso apprendistato, volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione ed alle regole vigenti in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

## 9. SISTEMI DI GESTIONE

### **Criteria:**

#### **Politica**

**9.1** L'alta direzione deve definire in forma scritta, nella lingua propria dei lavoratori, una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative, nonché esporre tale politica e lo standard SA8000 in un luogo di passaggio, facilmente visibile all'interno dell'azienda, allo scopo di informare il personale che è stato volontariamente deciso di conformarsi ai requisiti dello standard SA8000. Tale politica deve chiaramente includere i seguenti impegni:

a) conformarsi a tutti i requisiti del presente standard;

b) rispettare le leggi nazionali, le altre leggi applicabili e gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, e rispettare gli strumenti internazionali (elencati nella Sezione II di cui sopra) e la loro interpretazione;

c) riesaminare regolarmente la propria politica al fine di un miglioramento continuo, prendendo in considerazione i cambiamenti nella legislazione, nei requisiti del proprio codice di condotta, e ogni altro requisito aziendale;

d) provvedere affinché la propria politica sia efficacemente documentata, applicata, mantenuta attiva, comunicata, e resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi l'alta direzione, i dirigenti, i manager, i responsabili e l'organico operativo, sia esso direttamente assunto dall'azienda, abbia un contratto con, o in altro modo rappresenti l'azienda;



e) rendere la propria politica pubblicamente disponibile, in forma e modo accessibili ed efficaci, alle parti interessate, su richiesta.

### **Rappresentante della Direzione**

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

### **Rappresentante dei Lavoratori SA8000**

**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 per facilitare la comunicazione con la direzione nelle materie legate a SA8000. Nelle aziende sindacalizzate, tale rappresentanza deve essere assunta dal/i sindacato/i riconosciuto/i. Nelle aziende non sindacalizzate, a tale scopo i lavoratori possono eleggere tra loro un rappresentante SA8000 dei lavoratori. In nessuna circostanza il rappresentante SA8000 dei lavoratori deve essere considerato come un sostituto della rappresentanza sindacale.

### **Riesame della direzione**

**9.4** L'alta direzione deve periodicamente riesaminare l'adeguatezza, l'idoneità e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance rispetto ai requisiti previsti dal presente standard e agli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce. Ove appropriato, devono essere apportate modifiche e miglioramenti al sistema. Il rappresentante dei lavoratori deve partecipare al riesame.

### **Pianificazione e implementazione**

**9.5** L'azienda deve garantire che i requisiti del presente standard siano compresi ed applicati a tutti i livelli dell'organizzazione. Le modalità adottate devono includere, ma non limitarsi a:

a) una chiara definizione di ruoli, responsabilità e autorità di tutte le parti;

b) la formazione al momento dell'assunzione del personale nuovo, di quello assegnato a diversa mansione e/o temporaneamente impiegato;

c) programmi periodici di istruzione, formazione e sensibilizzazione per il personale in essere;

d) un monitoraggio continuo delle attività e dei risultati, per dimostrare l'efficacia dei sistemi applicati nel rispondere alla politica aziendale ed ai requisiti del presente standard.

**9.6** L'azienda deve consultare il Documento Guida SA8000 come guida interpretativa per il rispetto dello standard.

### **Controllo dei Fornitori/Subappaltatori e Subfornitori**

**9.7** L'azienda deve mantenere appropriate registrazioni dell'impegno in ambito di responsabilità sociale dei fornitori/subappaltatori (e, ove opportuno, dei subfornitori) includendo, ma non limitandosi a, accordi contrattuali e/o impegno scritto di queste organizzazioni a:

a) conformarsi a tutti i requisiti del presente standard e a richiedere lo stesso ai propri subfornitori;

b) partecipare alle attività di monitoraggio, come richiesto dall'azienda;

c) identificare la causa di fondo ed attuare tempestivamente azioni correttive e preventive per risolvere ogni non conformità identificata rispetto ai requisiti del presente standard;

d) informare l'azienda, tempestivamente ed in modo esauriente, di ogni relazione commerciale rilevante con altri fornitori/subappaltatori e sub-fornitori.

**9.8** L'azienda deve stabilire, mantenere attive e documentare in forma scritta appropriate procedure per la valutazione e la selezione dei fornitori/subappaltatori (e, ove opportuno, dei subfornitori), tenendo in considerazione il loro impegno e i loro risultati in relazione ai requisiti del presente standard.

**9.9** L'azienda deve fare un ragionevole sforzo per assicurare che i requisiti del presente standard siano ottemperati da parte dei fornitori e dei subappaltatori all'interno della propria sfera di controllo e influenza.

**9.10** In aggiunta ai requisiti delle sezioni da 9.7 a 9.9 di cui sopra, se l'azienda riceve, movimentata o commercializza beni e/o servizi di fornitori/subappaltatori o subfornitori, che siano classificati come lavoratori a domicilio, deve

intraprendere azioni specifiche per assicurare che a tali lavoratori a domicilio siano forniti livelli di tutela simili a quelli forniti ai lavoratori direttamente impiegati dall'azienda, coperti dai requisiti del presente standard. Queste azioni specifiche devono includere, ma non limitarsi a:

- a) Redigere contratti di acquisto scritti, legalmente validi, che richiedano 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 ed applicati dai lavoratori a domicilio, e da tutte le altre parti coinvolte nel contratto di acquisto;
- c) Mantenere, nei locali aziendali, registrazioni complete che dettagliano l'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, preannunciate e a sorpresa, per verificare il rispetto dei termini del contratto di acquisto scritto.

#### **Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive**

**9.11** L'azienda deve rendere disponibile a tutto il personale uno strumento per segnalare in modo confidenziale le non conformità rispetto al presente standard alla direzione aziendale e al rappresentante dei lavoratori. L'azienda deve indagare, gestire e rispondere alle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate, riguardo a conformità/non conformità rispetto alla politica aziendale e/o ai requisiti del presente standard. L'azienda deve astenersi dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare, o in altro modo discriminare qualsiasi membro del personale che fornisca informazioni riguardanti la conformità al presente standard.

**9.12** L'azienda deve identificare la causa di fondo, attuare tempestivamente azioni correttive e preventive, e destinare le risorse adeguate e appropriate alla natura ed alla gravità di ogni non conformità identificata rispetto alla politica aziendale e/o allo standard.

#### **Comunicazione esterna e coinvolgimento delle parti interessate**

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

**9.14** L'azienda deve dimostrare la propria volontà al confronto con tutte le parti interessate, incluso, ma non limitato a: lavoratori, sindacati, fornitori, subappaltatori, subfornitori, acquirenti, organizzazioni non governative e funzionari 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 con o senza preavviso presso l'azienda, allo scopo di certificarne la conformità ai requisiti del presente standard, l'azienda deve assicurare l'accesso ai propri locali ed alle ragionevoli informazioni richieste dall'auditor.

#### **Registrazioni**

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