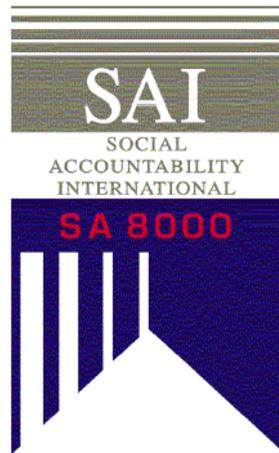


## **SOCIAL ACCOUNTABILITY 2008**



SA8000® is a registered trademark of Social Accountability International

---

## SULLO STANDARD

Questa è la terza edizione di SA8000, standard omogeneo e verificabile attraverso un sistema di verifica di terze parti, 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 e i sistemi di gestione. Gli elementi normativi dello standard sono basati sulle leggi nazionali, sulle norme internazionali sui diritti umani e le convenzioni ILO. Lo standard SA8000 può essere usato insieme al Documento di Linea Guida SA8000 al fine di verificare la conformità del luogo di lavoro agli standard richiesti.

Il Documento di Linea Guida aiuta a comprendere la SA8000 e le modalità per attuare le sue indicazioni; fornisce esempi su metodi di verifica di conformità; e serve come 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 con 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 che 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 esprimere un commento sull' SA8000, sul Documento di Linea Guida o sul quadro di riferimento della 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: Chiara Benzi (CISE), Anna Rosa Grossi (CISE) and Federico Tani. It was also reviewed by Marissa 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 umano	5
13. Definizione di azioni di rimedio per i bambini	5
14. Definizione di lavoratore a domicilio	5
15. Definizione di Rappresentante SA8000 dei Lavoratori	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	6
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 della SA8000 è fornire uno standard basato sulle norme internazionali sui diritti umani e sulle leggi nazionali sul lavoro, che protegga e contribuisca al rafforzamento di tutto il personale che concorre a realizzare l'attività di un'azienda, chi produce prodotti o fornisce servizi per quell'azienda, incluso il personale impiegato dall'azienda stessa, così come quello impiegato dai propri fornitori/sub-contraffattisti, sub-fornitori e lavoratori a domicilio.

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

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

- 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 altre leggi applicabili, gli altri requisiti sottoscritti dall'azienda, standard di settore prevalenti, nonché il presente standard. Quando le sopra citate leggi nazionali e le altre leggi applicabili, 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 Convenzione 1 (Orario di Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'Orario di Lavoro)

ILO Convenzioni 29 ( Lavoro Forzato) e 105 (Abolizione del Lavoro Forzato)

ILO Convenzione 87 (Libertà di Associazione)

ILO Convenzione 98 (Diritto alla Organizzazione e Contrattazione Collettiva)

ILO Convenzioni 100 (Parità di retribuzione, per uguale impiego, tra lavoratori di genere maschile e femminile e 111 (Discriminazione – Impiego e Professione)

ILO Convenzione 102 (Standard Minimi – Sicurezza Sociale)

ILO Convenzione 131 (Fissare il salario minimo)

ILO Convenzione 135 (Convenzione sui 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 (Forme peggiori di lavoro minorile)

ILO Convenzione 183 (Protezione della Maternità)

ILO Norme di Comportamento riguardo 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 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 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, incluso direttori,

- esecutivi, manager, supervisor e lavoratori.
3. **Definizione di lavoratore:** tutto il personale non dirigente.
  4. **Definizione di fornitore/subappaltatore:** un'organizzazione che fornisce 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 subfornitore:** un ente economico della 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 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, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età maggiore per la prestazione di lavoro o per la frequentazione della scuola dell'obbligo, nel qual caso l'età di riferimento è quella applicata nella località.
  9. **Definizione di giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore a 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 quanto 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 ed è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o sia richiesto come forma di pagamento di un debito.
  12. **Definizione di traffico umano:** il reclutamento, il trasferimento, l'accoglienza o il ricevimento di persone, attraverso sistemi che utilizzano la minaccia, la forza o altre forme di coercizione o raggio allo scopo di sfruttamento.
  13. **Definizione di azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno e azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito e che successivamente sono stati rimossi da 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 la comunicazione con la direzione nelle questioni legate alla SA8000, incaricato dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle aziende sindacalizzate 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 garantire la conformità ai requisiti dello standard.
  17. **Definizione di Organizzazione di Lavoratori:** un'associazione volontaria di lavoratori organizzati su base continua allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni nel rapporto di lavoro e nell'ambiente di lavoro.
  18. **Definizione di Contratto Collettivo:** un contratto di lavoro negoziato tra un datore di lavoro o un gruppo di datori e uno o più organizzazioni di lavoratori, che specifichi i termini e le condizioni di assunzione.

## **IV. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ 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 il totale del tempo trascorso a scuola, al lavoro e negli spostamenti 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, e non deve richiedere al personale di pagare "depositi" o depositare documenti di identità al momento di inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

**2.2** Né l'azienda, né qualsiasi altro ente che fornisce lavoro all'azienda deve trattenere qualsiasi parte del salario del personale, indennità, proprietà o documenti usandoli al fine di forzare il personale a continuare a lavorare per l'azienda.

**2.3** Il personale deve avere diritto di lasciare i luoghi di lavoro a 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 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 prendere efficaci provvedimenti per prevenire potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori emerse da, in relazione a o accadute durante il lavoro, riducendo, per quanto ragionevolmente praticabile, le cause del rischio presenti nell'ambiente di lavoro tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti nel 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 implementare i fattori di sicurezza e salute previsti nel presente standard.

**3.3** L'azienda deve assicurare a tutto il personale, su base regolare, efficaci istruzioni sulla salute e sulla sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni di lavoro specifiche. Tali istruzioni devono essere ripetute al personale nuovo o con nuove mansioni, nonché in caso di avvenuti infortuni.

**3.4** L'azienda deve stabilire sistemi per individuare, evitare o far fronte a potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale. L'azienda deve mantenere registrazioni scritte di tutti gli infortuni accaduti sul posto 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 nel ricevere il successivo trattamento medico.

**3.6** L'azienda deve impegnarsi a considerare tutti i rischi connessi al lavoro espletato da lavoratrici neomadri o in stato di gravidanza e deve assicurare che siano intraprese tutte le ragionevoli misure 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 locali bagno puliti, l'accesso all'acqua potabile e, ove applicabile, locali igienicamente idonei allo stoccaggio degli alimenti.

**3.8** L'azienda deve assicurare che ciascun locale dormitorio fornito al personale sia pulito, sicuro e che soddisfi 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 all'azienda.

#### **4. LIBERTÀ 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 voglia, senza che la propria scelta 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 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 rapporti con i propri membri nel luogo di lavoro.

#### **5. DISCRIMINAZIONE**

**Criteri:**

**5.1** L'azienda non deve adottare o supportare nessuna forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, 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 ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazioni.

**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, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche o ogni altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni.

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

**5.4** L'azienda non deve sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità in 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 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 sull'orario di lavoro, festività e ferie. La settimana lavorativa standard, 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 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 orari di lavoro che eccedono questi limiti;

b) E' vigente un contratto collettivo liberamente negoziato che consente un orario di lavoro flessibile che includa adeguati periodi di riposo.

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

**7.4** Nei casi in cui lo straordinario è necessario a rispondere a una domanda di mercato nel breve periodo e l'azienda aderisca ad accordo derivato dalla contrattazione collettiva liberamente negoziata con le organizzazioni dei lavoratori (come definito sopra) 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

### **Criteri:**

**8.1** L'azienda deve rispettare il diritto del personale ad una retribuzione decorosa e garantire che il salario pagato per una settimana lavorativa standard corrisponda sempre agli standard legali o agli standard minimi di settore 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 sussistono entrambe le seguenti condizioni:

a) Trattenute salariali a scopi disciplinari sono permesse dalla legge nazionale;

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 erogata in contanti o in forme controllabili, secondo le modalità più convenienti 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 seguendo gli standard di settore prevalenti o, in ogni caso, nel modo più favorevole agli interessi 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 dei lavoratori, una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative, nonché esporre questa politica e lo standard SA8000 in evidenza in un luogo interno ai locali dell'azienda facilmente visibile, 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 dello standard;

b) conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi applicabili, nonché alle prescrizioni sottoscritte dall'azienda, rispettare le normative

internazionali e la loro interpretazione (elencati sopra nella Sezione II);

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) provvedere affinché la politica dell'azienda sia effettivamente documentata, implementata, mantenuta attiva, comunicata e resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, i manager, i supervisori e l'organico operativo, sia esso direttamente assunto dall'azienda, o abbia un contratto con, o altrimenti rappresentante l'azienda;

e) rendere la sua politica pubblicamente disponibile in forma e modo accessibile e 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 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, di facilitare la comunicazione con la direzione nelle materie legate alla SA8000. Nelle aziende sindacalizzate, tale rappresentanza deve essere incaricata da sindacati riconosciuti. Altrove, 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 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 in ottemperanza ai requisiti previsti dalla presente norma e agli altri requisiti sottoscritti dall'azienda. Ove appropriato, le modifiche e i

miglioramenti di sistema devono essere implementati. Il rappresentante dei lavoratori deve partecipare alla revisione.

### **Pianificazione e implementazione**

**9.5** L'azienda deve garantire che i requisiti del presente standard 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 temporaneamente assunto;

c) Programmi periodici di istruzione, formazione e sensibilizzazione del personale in essere;

d) Continuo monitoraggio delle attività e dei risultati per dimostrare l'efficacia dei sistemi implementati in relazione alla politica aziendale e ai requisiti del presente standard.

**9.6** All'azienda viene richiesto di consultare il Documento di Linea Guida SA8000 come guida interpretativa per il rispetto dello standard.

### **Controllo dei Fornitori/Subappaltatori e Sub-fornitori**

**9.7** L'azienda deve mantenere registrazioni appropriate sull'impegno in ambito di 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 propri 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 ciascuna e tutte le relazioni

commerciali con altri fornitori/sub-contraenti e sub-fornitori.

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

**9.9** L'azienda deve fare un ragionevole sforzo per assicurare che i requisiti del presente standard siano stati ottemperati dai fornitori e sub-contraenti 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, promuovesse beni e/o servizi derivanti da fornitori/sub-contraenti 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) Redigere contratti d'acquisto scritti con validità legale, 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 e implementati dai lavoratori a domicilio e da tutte le parti coinvolte nel contratto di acquisto;

c) Mantenere nei locali aziendali registrazioni comprensibili che presentino 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) Monitorare in modo continuativo, con o senza previo annuncio, per verificare l'aderenza ai termini dei contratti d'acquisto scritti.

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

**9.11** L'azienda deve mettere a disposizione di tutto il personale modalità e strumenti per segnalare in modo confidenziale la 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 ai requisiti del presente standard; l'azienda deve astenersi dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità al presente standard.

**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 del presente 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 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, sub-contraenti, sub-fornitori, 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 annunciati o non annunciati all'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 del presente standard.