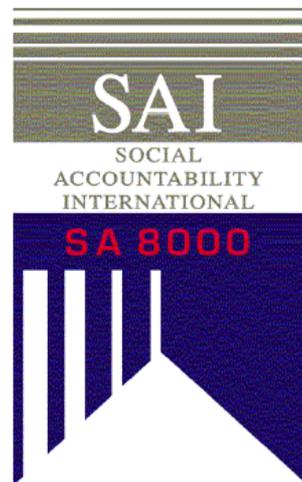


SOCIAL ACCOUNTABILITY 2008



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 soddisfare nei luoghi di lavoro, inclusi i diritti dei lavoratori, le condizioni dell'ambiente di lavoro ed i sistemi di gestione. Gli elementi normativi del presente standard si basano sulla legislazione nazionale, sulle norme internazionali sui diritti umani e sulle convenzioni ILO. Lo standard SA8000 potrà essere utilizzato, insieme al Documento Guida SA8000, al fine di verificare la conformità dell'ambiente di lavoro rispetto a queste normative.

Il Documento Guida SA8000 è di supporto nell'illustrare lo standard SA8000 e come applicare i suoi requisiti; fornisce esempi circa le modalità di verifica della conformità allo standard, e suggerisce consigli pratici agli auditor ed alle aziende che intendono certificare la propria conformità allo standard SA8000. SAI è disponibile a fornire il Documento Guida su richiesta e dietro pagamento di una modesta 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. Ci auguriamo che sia lo standard sia il suo Documento Guida continuino a migliorare, grazie al contributo di un'ampia molteplicità di persone ed organizzazioni. SAI riceverebbe con piacere anche i vostri suggerimenti. Per presentare osservazioni su SA8000, sul relativo 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

*REV 00: il presente documento in lingua italiana è stato tradotto a cura del C.I.S.E.,
pertanto non è da considerarsi versione ufficiale.*

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

L'obiettivo di SA8000 è quello di offrire uno standard, basato su normative internazionali sui diritti umani e legislazioni nazionali in materia di lavoro, che tutelerà e renderà partecipe tutto il personale nella sfera di controllo e d'influenza di un'azienda, che produca prodotti o fornisca servizi per quell'azienda, includendo il personale impiegato dall'azienda stessa, così come dai suoi fornitori/subappaltatori, subfornitori ed i lavoratori a domicilio.

SA8000 è verificabile attraverso un processo che si basa sulle evidenze. I suoi requisiti si applicano universalmente, indipendentemente dalle dimensioni di un'azienda, dall'ubicazione geografica o dal settore industriale.

Il rispetto dei requisiti di responsabilità sociale di questo standard consentirà ad un'azienda di:

a) sviluppare, mantenere ed attuare politiche e procedure per gestire gli ambiti che essa può controllare o influenzare;

b) dimostrare in modo credibile alle parti interessate che le politiche, le procedure e le prassi in essere all'interno dell'azienda sono conformi ai requisiti del presente standard.

II. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE

L'azienda deve rispettare le leggi nazionali e ogni altra legge vigente, le normative prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce ed il presente standard. Qualora tali leggi nazionali ed altre leggi applicabili, le normative di settore, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce ed il presente standard trattino lo stesso argomento, si deve applicare la normativa che risulta più favorevole ai lavoratori.

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

Convenzione ILO 1 (Orario di 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 di Associazione)
Convenzione ILO 98 (Diritto di Organizzazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva)
Convenzioni ILO 100 (Parità di Retribuzione) e 111 (Discriminazione – Impiego e Occupazione)
Convenzione ILO 102 (Previdenza Sociale – Standard Minimi)
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 (Salute e Sicurezza sul Lavoro)
Convenzione ILO 159 (Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili)
Convenzione ILO 169 (Popoli Indigeni e Tribali)
Convenzione ILO 177 (Lavoro a Domicilio)
Convenzione ILO 182 (Peggiori Forme di Lavoro Minorile)
Convenzione 183 (Protezione della Maternità)
Codice di Pratica 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

- Definizione di azienda:** il complesso di qualsiasi organizzazione o ente economico responsabile dell'applicazione dei requisiti del presente standard, incluso tutto il personale impiegato dall'azienda.
- Definizione di personale:** tutti i singoli, uomini o donne, assunti direttamente o a contratto da un'azienda, inclusi amministratori, dirigenti, manager, responsabili e lavoratori.
- Definizione di lavoratore:** tutto il personale non manageriale.

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 ente 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, la performance sociale dell'azienda.
8. **Definizione di bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che le leggi locali non prevedano un'età minima più elevata per il lavoro o per la 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 un bambino, secondo la definizione di cui sopra, e la cui età sia inferiore a 18 anni.
10. **Definizione di lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quelle specificate nella definizione di bambino di cui sopra, 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 svolgere e che è compiuto 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 raggirio, a scopo di sfruttamento.
13. **Definizione di azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno ed azione necessaria a garantire la sicurezza, la salute, l'istruzione e lo sviluppo dei bambini, che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e siano stati successivamente dimessi.
14. **Definizione di lavoratore a domicilio:** una persona impiegata a contratto da un'azienda o da un fornitore, subappaltatore o subfornitore, ma che non lavori presso di loro.
15. **Definizione di rappresentante dei lavoratori SA8000:** un lavoratore scelto per agevolare la comunicazione con il personale direttivo su temi collegati a SA8000, compito assunto da uno o più sindacati riconosciuti in ambienti sindacalizzati oppure, in altri ambienti, da un lavoratore eletto allo scopo da personale che non appartiene al management.
16. **Rappresentante della direzione:** un membro del personale direttivo, nominato dall'azienda per assicurare la soddisfazione dei requisiti dello standard.
17. **Organizzazione di lavoratori:** un'associazione volontaria di lavoratori organizzata stabilmente al fine di mantenere e migliorare le proprie condizioni di impiego e l'ambiente di lavoro.
18. **Contratto collettivo:** un contratto di lavoro che specifica i termini e le condizioni di impiego, negoziato tra un singolo datore di lavoro o un gruppo di datori di lavoro e una o più organizzazioni di lavoratori.

IV. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

1. LAVORO INFANTILE

Criteria:

1.1 L'azienda non deve utilizzare né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, secondo la definizione di cui sopra.

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 le azioni di rimedio per i bambini trovati a lavorare in situazioni che rientrino 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; tuttavia, laddove detti giovani lavoratori siano soggetti a normative sull'istruzione obbligatoria, essi possono lavorare unicamente al di fuori dell'orario scolastico. In nessuna circostanza il tempo impiegato da un giovane lavoratore per il lavoro, la scuola ed il trasporto dovrà superare le 10 ore complessive giornaliere, ed in nessun caso i giovani lavoratori dovranno lavorare per più di 8 ore al giorno. I giovani lavoratori non possono lavorare nelle ore notturne.

1.4 L'azienda non deve esporre bambini o giovani lavoratori a situazioni – all'interno o all'esterno dei luoghi di lavoro – pericolose o nocive per la loro salute psico-fisica e per il loro sviluppo.

2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

Criteria:

2.1 L'azienda non deve ricorrere a, né sostenere, l'utilizzo del lavoro forzato od obbligato come definito nella Convenzione ILO 29, né deve essere richiesto al personale di pagare "depositi" o lasciare documenti d'identità presso l'azienda al momento dell'inizio del rapporto di lavoro.

2.2 Né l'azienda, né alcun'altra organizzazione che fornisca manodopera all'azienda, deve trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti appartenenti al personale, allo scopo di obbligare detto personale a proseguire il proprio rapporto di lavoro con l'azienda.

2.3 Il personale deve avere il diritto di lasciare il luogo di lavoro una volta terminata la giornata lavorativa standard ed essere libero di porre fine al proprio rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al proprio datore di lavoro..

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

Criteria:

3.1 L'azienda deve garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e deve adottare misure efficaci al fine di prevenire potenziali incidenti e danni alla salute dei lavoratori, che possano verificarsi durante lo svolgimento del lavoro, in relazione o come conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro, e tenendo presente lo stato delle conoscenze del settore e degli specifici rischi.

3.2 L'azienda deve nominare un rappresentante del personale direttivo, che sia 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 fornire regolarmente al personale insegnamenti efficaci in materia di salute e sicurezza, inclusa la formazione sul luogo di lavoro e, se necessario, istruzioni specifiche per lo svolgimento della mansione. Tali insegnamenti devono essere ripetuti per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, e nei casi in cui si siano verificati infortuni.

3.4 L'azienda deve stabilire sistemi per individuare, evitare, o fronteggiare potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale. L'azienda deve conservare registrazioni scritte di tutti gli infortuni gestiti dall'azienda.

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

3.6 L'azienda deve impegnarsi a valutare tutti i rischi derivanti dall'attività lavorativa per le donne in gravidanza e le puerpere, 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 fornire, ad uso di tutto il personale, accesso a bagni puliti, accesso ad acqua potabile e, ove applicabile, strutture igieniche per la conservazione degli alimenti.

3.8 L'azienda deve garantire che qualsiasi dormitorio fornito al personale sia pulito, sicuro, e risponda ai bisogni essenziali del personale.

3.9 Tutto il personale deve avere il diritto di allontanarsi da un pericolo grave imminente, 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, aderire a ed organizzare sindacati di propria scelta, e di realizzare la contrattazione collettiva con l'azienda nel proprio interesse. L'azienda deve rispettare questo diritto, e deve comunicare in modo efficace al personale che la decisione di aderire ad un'organizzazione di propria scelta è libera e non comporterà conseguenze negative per il personale, né ripercussioni da parte dell'azienda. L'azienda non deve interferire in alcun modo nell'istituzione, nel funzionamento e nell'amministrazione di queste organizzazioni dei lavoratori e della contrattazione collettiva.

4.2 Nelle situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione ed alla contrattazione collettiva sia limitato dalla 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 impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o rappresaglie, a causa della loro affiliazione a un sindacato o della loro partecipazione alle attività sindacali, e deve garantire che tali rappresentanti possano entrare in contatto coi propri iscritti sul luogo di lavoro.

5. DISCRIMINAZIONE

Criteri:

5.1 L'azienda non deve attuare né dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione,

nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nella promozione, nel licenziamento o nel pensionamento, sulla base di razza, origine nazionale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, affiliazione sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione.

5.2 L'azienda non deve interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, affiliazione sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che possa dare origine 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, all'interno del luogo di lavoro e, ove applicabile, negli alloggi e in altre strutture fornite dall'azienda ad uso del personale.

5.4 L'azienda non deve sottoporre in nessun caso il personale a test di gravidanza o di verginità.

6. PROCEDURE DISCIPLINARI

Criterio:

6.1 L'azienda deve trattare tutto il personale con dignità e rispetto. L'azienda non deve utilizzare né tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, o abuso verbale nei confronti del personale. Non è consentito alcun trattamento duro o inumano.

7. ORARIO DI LAVORO

Criteri:

7.1 L'azienda deve rispettare le leggi e gli standard industriali applicabili in materia di orario di lavoro e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere stabilita per legge, ma non può superare 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 legislazione nazionale permetta un orario di lavoro che superi questo limite; e

b) sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che permetta 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 al punto 7.4, non deve superare le 12 ore settimanali, né essere richiesto con regolarità.

7.4 Nel caso in cui lo straordinario sia necessario per far fronte a una domanda di breve periodo del mercato e l'azienda sia parte di un contratto collettivo, liberamente negoziato con organizzazioni dei lavoratori (secondo la definizione di cui sopra) che rappresentino una parte significativa della sua forza lavoro, l'azienda può richiedere lavoro straordinario nel rispetto di detti accordi. Qualsiasi accordo di questo tipo deve rispettare i requisiti di cui sopra.

8. RETRIBUZIONE

Criteria:

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 normale corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi del settore, e che sia sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale nonché a fornire un qualche guadagno discrezionale.

8.2 L'azienda deve garantire che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari. Sono possibili eccezioni a questa regola unicamente qualora risultino soddisfatte entrambe le seguenti condizioni:

a) le trattenute sul salario a scopo disciplinare siano permesse dalla legge nazionale; e

b) sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato.

8.3 L'azienda deve garantire che la composizione dei salari e delle indennità retributive sia indicata chiaramente e regolarmente per iscritto ai lavoratori, per ogni periodo retributivo. L'azienda deve inoltre garantire che salari e indennità retributive siano erogati in piena conformità alle leggi

vigenti e che la retribuzione sia corrisposta in contanti o tramite assegno, con una modalità conveniente per i lavoratori.

8.4 Tutte le ore di lavoro straordinario devono essere retribuite applicando una maggiorazione, secondo quanto stabilito dalla legislazione nazionale. Nei paesi in cui tale maggiorazione non sia stabilita per legge o da un contratto collettivo, il lavoro straordinario deve essere retribuito applicando comunque una tariffa maggiorata o pari agli standard prevalenti del settore, a seconda di quale sia maggiormente favorevole agli interessi dei lavoratori.

8.5 L'azienda non deve stipulare accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti a breve termine consecutivi e/o programmi di falso apprendistato, al fine di evitare l'adempimento dei propri obblighi 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 per iscritto, nella lingua dei lavoratori, la politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative, e collocare tale politica e lo standard SA8000 in un luogo esposto, facilmente visibile all'interno dell'azienda, per informare il personale di aver volontariamente scelto di aderire ai requisiti dello standard SA8000. Questa politica deve includere chiaramente i seguenti impegni:

a) conformarsi a tutti i requisiti del presente standard;

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

c) riesaminare regolarmente la propria politica nell'ottica di un miglioramento continuo, tenendo in considerazione le modifiche a livello legislativo, quelle relative ai requisiti del proprio codice di condotta, e qualsiasi altro requisito aziendale;

d) verificare che la propria politica sia efficacemente documentata, applicata,

mantenuta attiva, comunicata, e sia resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, i manager, i responsabili e l'organico operativo, sia esso assunto direttamente, a contratto, o altrimenti rappresentante l'azienda;

e) rendere, con modalità e forme efficaci, pubblicamente disponibile la propria politica alle parti interessate su loro richiesta.

Rappresentante della Direzione

9.2 L'azienda deve nominare un rappresentante del personale direttivo 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 un elemento chiave della responsabilità sociale e deve garantire a tutti i lavoratori il diritto alla rappresentanza per facilitare la comunicazione con il personale direttivo su temi concernenti SA8000. Nelle aziende sindacalizzate, tale rappresentanza deve essere assunta da uno o più sindacati riconosciuti. In altre realtà, i lavoratori possono eleggere a questo scopo uno di loro quale rappresentante dei lavoratori SA8000. In nessuna circostanza il rappresentante dei lavoratori SA8000 deve essere considerato come 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 rispetto ai requisiti del presente standard e ad altri requisiti ai quali l'azienda aderisce. Laddove opportuno, devono essere apportate modifiche e miglioramenti al sistema. Il rappresentante dei lavoratori deve prendere parte a questo riesame.

Pianificazione e implementazione

9.5 L'azienda deve assicurare 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 nuova mansione, e di quello temporaneo;

c) periodici insegnamenti, formazione, e programmi di sensibilizzazione per il personale esistente;

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 è tenuta a consultare il Documento Guida SA8000 come guida all'interpretazione del presente standard.

Controllo dei Fornitori/Subappaltatori e Subfornitori

9.7 L'azienda deve mantenere appropriate registrazioni dell'impegno alla 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 ad esigere lo stesso da parte dei 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 la risoluzione di qualsiasi non conformità identificata rispetto ai requisiti del presente standard;

d) informare l'azienda, prontamente ed in modo esauriente, in merito a qualsiasi relazione d'affari rilevante con altri fornitori/subappaltatori e sub-fornitori.

9.8 L'azienda deve stabilire, mantenere attive e documentare per iscritto procedure adeguate per la valutazione e la selezione dei fornitori/subappaltatori (e, ove opportuno, dei subfornitori) tenendo conto della loro performance e del loro impegno a rispettare i requisiti del presente standard.

9.9 L'azienda deve fare quanto ragionevolmente possibile per assicurare il

rispetto dei requisiti del presente standard da parte dei fornitori e dei subappaltatori nell'ambito 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 detti lavoratori a domicilio ricevano livelli di tutela simili a quelli di cui gode – in base ai requisiti del presente standard – il personale impiegato direttamente. Queste azioni specifiche devono includere, ma non limitarsi a:

- a) stabilire contratti di acquisto scritti, legalmente validi, che richiedano la conformità a 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, presso la sede dell'azienda, registri completi che specifichino l'identità dei lavoratori a domicilio, le quantità di beni prodotti, i servizi forniti e/o le ore lavorate da 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 riservato per comunicare alla direzione dell'azienda ed al rappresentante dei lavoratori le non conformità rispetto al presente standard. L'azienda deve indagare, gestire e rispondere alle problematiche evidenziate 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 per aver fornito informazioni riguardanti il rispetto del presente standard.

9.12 L'azienda deve identificare la causa di fondo, attuare tempestivamente azioni correttive e preventive, e destinare adeguate risorse, che siano 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 ed altre informazioni riguardanti il rispetto dei requisiti del presente documento, includendo, ma non limitandosi a, i risultati del riesame della direzione e delle attività di monitoraggio.

9.14 L'azienda deve dimostrare la propria volontà di prendere parte al dialogo con tutte le parti interessate, includendo, ma non limitandosi a: lavoratori, sindacati, fornitori, subappaltatori, subfornitori, acquirenti, organizzazioni non governative, e funzionari governativi a livello locale e nazionale, allo scopo di raggiungere una conformità sostenibile al presente standard.

Accesso alla verifica

9.15 Nel caso di audit realizzati con o senza preavviso presso l'azienda, allo scopo di certificarne la conformità ai requisiti del presente standard, l'azienda deve garantire l'accesso ai propri locali ed alle ragionevoli informazioni richieste dall'auditor.

Registrazioni

9.16 L'azienda deve mantenere appropriate registrazioni per dimostrare la conformità ai requisiti del presente standard.