

CERTIFICAZIONE ETICA

SA 8000

Introduzione

SA 8000 è uno standard internazionale codificato nel 1997 dalla CEPAA (Council on Economic Priorities Accreditation Agency; oggi *SAI, Social Accountability International*) e riguardante gli aspetti di gestione aziendali attinenti alla **responsabilità sociale d'impresa**.

Trova fondamento teorico in norme internazionali e leggi nazionali focalizzate sulla tutela dei diritti umani quali la Dichiarazione dei Diritti Umani, le Convenzioni e Raccomandazioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), la Convenzione Internazionale dell'ONU .

L'ultima revisione è stata pubblicata nel 2014.

Scopo e campo di applicazione

- ❑ Lo scopo è quello di stabilire lo standard che un'organizzazione può adottare per valorizzare e tutelare tutto il proprio personale e i suoi fornitori.
- ❑ Lo standard è applicabile ad ogni tipo di organizzazione indipendentemente dal settore di appartenenza, dalle dimensioni e dall'area geografica.

La certificazione alla SA 8000 può favorire un ambiente di lavoro più sicuro e attento alla formazione dei dipendenti e ai loro bisogni con il conseguente vantaggio del miglioramento del clima e della produttività dell'organizzazione.

La SA 8000 prevede il rispetto dei requisiti indicati e la definizione di piani finalizzati ad anticipare e scoraggiare situazioni lesive dei diritti dei propri lavoratori e fornitori.

Principali vantaggi e potenziali criticità

PRINCIPALI VANTAGGI	CRITICITÀ POTENZIALI
Miglioramento rapporto dipendenti-organizzazione	Complessità dei processi di approvvigionamento
Miglioramento dell'immagine aziendale / Limitazione dei danni di immagine	Aumento dei costi di acquisto e di produzione
Collaborazione con le parti interessate e creazione nuovi prodotti/servizio	Aumento tempi di fornitura
Maggior puntualità delle forniture	Scarsa sensibilizzazione alle tematiche dello Standard (nei Paesi in via di sviluppo)
Visione chiara della <i>supply chain</i>	
Incremento della produttività	
Maggiore sicurezza sul lavoro	
Miglioramento della comprensione delle pratiche e dei costumi locali	

Struttura

Lo standard è articolato in 4 capitoli:

- I) INTRODUZIONE**
- II) ELEMENTI NORMATIVI**
- III) DEFINIZIONI**
- IV) REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE**



1. Lavoro Infantile
2. Lavoro Forzato e Obbligato
3. Salute e Sicurezza
4. Libertà di Associazione e Diritto alla contrattazione collettiva
5. Discriminazione
6. Pratiche Disciplinari
7. Orario di Lavoro
8. Retribuzione
9. Sistema di Gestione

1. Lavoro Infantile

- ❑ L'organizzazione non deve ricorrere al **lavoro infantile**, ovvero a qualsiasi lavoro effettuato da un **bambino** (qualsiasi persona di età inferiore a 15 anni), documentando e attuando politiche e procedure per evitare tale situazione.
- ❑ Un **giovane lavoratore** (età compresa tra 15 e 18 anni), soggetto a istruzione obbligatoria, può essere impiegato all'interno di un'organizzazione, solo nella condizione in cui lavori al di fuori dell'orario scolastico e che sia impegnato per al massimo *10 ore* al giorno, comprensive di studio, lavoro e trasporto.
- ❑ In ogni caso, l'organizzazione non deve esporre minori a situazioni lavorative che possono compromettere salute, sicurezza e moralità del minore, sia all'interno e sia all'esterno dell'organizzazione.

Il certificatore provvede a verificare i documenti di identità del personale e, nel caso di giovani lavoratori, che gli orari e le tipologie di lavoro siano conformi allo Standard.

2. Lavoro Forzato o Obbligato

Per **lavoro forzato o obbligato** si intende un lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente ed è forzato dalla minaccia di punizione o ritorsione, oppure è richiesto come pagamento di un debito

L'organizzazione non deve:

- ricorrere o sostenere il lavoro forzato o obbligato;
- trattenere i documenti di identità di un lavoratore originali;
- richiedere al lavoratore un “deposito” in denaro all’inizio del lavoro;
- ricorrere o sostenere la tratta di esseri umani (reclutamento e trasferimento di personale tramite atti coercitivi);
- trattenere parte dello stipendio, documenti o proprietà di un lavoratore come;
- negare al lavoratore il diritto al lavoratore di terminare il rapporto di lavoro in libertà, comunicando la sua scelta al datore di lavoro con ragionevole preavviso.

L'ente di certificazione deve verificare che i lavoratori non abbiano contratto debiti con l'organizzazione e mostrare la volontarietà del lavoro, attraverso l'analisi dei contratti sottoscritti. Inoltre possono essere presenti sul luogo di lavoro guardie o militari armati, solo se dimostrata la loro funzione.

3. Salute e Sicurezza (1)

L'organizzazione deve garantire un ambiente di lavoro **sicuro e salubre**, e adottare le misure efficaci per prevenire incidenti, infortuni o malattie.

L'organizzazione deve quindi eliminare o minimizzare i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, attuando azioni quali:

- nominare un rappresentante della direzione come responsabile della sicurezza e della salute, con lo scopo di applicare i requisiti di salute e sicurezza richiesti dallo standard;
- nominare un Comitato per la Salute e la Sicurezza, composto da membri della direzione e lavoratori (almeno un membro per sindacato, nelle organizzazioni dove siano presenti), con lo scopo di condurre formalmente le valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi (reali e potenziali) per la salute e la sicurezza, conservando le registrazioni delle valutazioni e delle azioni correttive e preventive adottate;
- formare tutto il personale in merito agli aspetti di salute e sicurezza, informandolo periodicamente sui cambiamenti tecnologici o sull'introduzione di nuovi macchinari;
- stabilire procedure documentate per l'individuazione, prevenzione, riduzione, eliminazione dei potenziali rischi;
- conservare registrazioni scritte di tutti gli incidenti che si sono verificati nei luoghi di lavoro e nelle strutture messe a disposizione dall'organizzazione (di proprietà, in affitto, in appalto o di proprietà del fornitore);

3. Salute e Sicurezza (2)

Ai fini della certificazione l'organizzazione deve:

- disporre di un documento di politica per la salute e la sicurezza nel quale siano specificate le procedure istituite per prevenire incidenti;
- disporre di documentazione attestante l'idoneità dei luoghi di lavoro in base alle certificazioni rilasciate dalle autorità competenti;
- documentare la formazione in materia di salute e sicurezza del personale e nonché la nomina del responsabile della sicurezza e del comitato della salute e sicurezza.
- dotarsi di dispositivi antincendio, vie di fuga sicure, libere e accessibili, kit di primo soccorso;
- istruire appositamente il personale preposto alla gestione delle emergenze e disporre del piano di evacuazione e della registrazione delle prove di evacuazione messe in pratica.

4. Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

L'organizzazione deve rispettare il diritto del personale a partecipare a **organizzazioni dei lavoratori** (sindacati) di propria iniziativa e di **contrattare collettivamente** con l'organizzazione, ovvero di avere la possibilità di negoziare, attraverso i sindacati per discutere i termini di un contratto riguardante le condizioni di lavoro.

Nei paesi in cui la libera associazione sia limitata per legge, l'organizzazione deve permettere la libera elezione dei rappresentanti dei lavoratori.

L'ente di certificazione deve verificare che i rappresentanti dei lavoratori e tutti i lavoratori coinvolti nelle organizzazioni dei lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione da parte dell'organizzazione e, che l'organizzazione stessa non interferisca in alcun modo né nella formazione e funzionamento dei sindacati né durante il processo di contrattazione collettiva.

5. Discriminazione

In un'organizzazione non deve adottare né consentire pratiche o atteggiamenti **discriminatori** in qualunque fase dei processi interni nel rapporto di lavoro (*assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, cessazione del rapporto e pensionamento*).

Possono essere ad. es. motivi di discriminazione: *razza, origine (nazionale e territoriale), nascita, classe sociale, religione, disabilità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, idee politiche, responsabilità familiari (maternità, puerperio, ecc.), età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazione*.

Lo standard condanna anche i comportamenti minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi e vieta alle organizzazioni di sottoporre il proprio personale a test di gravidanza.

Per certificare l'osservanza allo Standard, l'ente deve esaminare, tra le altre cose, le buste paga dei lavoratori, accertando che non vi siano differenze di reddito a parità di prestazioni lavorative, e analizzare le modalità di assunzione, le motivazioni dei cambio mansione o dei licenziamenti.

6. Pratiche disciplinari

L'organizzazione non deve applicare una sanzione a suo lavoratore per un comportamento sbagliato violando i diritti dello stesso. Deve trattare i propri lavoratori e quelli di un suo fornitore con **dignità** e **rispetto**, evitando e non tollerando punizioni corporali, coercizione fisica o mentale e abuso verbale nei confronti del personale.

L'ente di certificazione deve verificare l'esistenza di un **codice disciplinare** e di sanzioni che siano conformi alle norme in vigore (vengono verificate anche le buste paga, per identificare sanzioni non codificate) nonché l'adozione di strumenti per consentire ai dipendenti di denunciare procedure disciplinari non conformi.

7.Orario di Lavoro

L'organizzazione deve attenersi alle leggi vigenti, alla contrattazione collettiva e agli standard di settore in materia di **orario di lavoro**.

La norma stabilisce *48 ore* di lavoro settimanali come soglia massima e un giorno di riposo dopo 6 giorni lavorativi consecutivi (a meno che tale limite sia superabile per legge e che sia stato stipulato collettivo un libero accordo che preveda adeguati periodi di riposo).

Riguardo al **lavoro straordinario** sono stabilite *12 ore* come limite massimo settimanale e viene sancito il carattere volontario e eccezionale del lavoro straordinario, tranne nei casi in cui la domanda di mercato sia tale da prevederli in un accordo collettivamente contrattato.

Ai fini della certificazione devono essere mostrate evidenze oggettive sulla contrattazione collettiva (nazionale o di settore) e deve essere provata la necessità e la corretta retribuzione degli straordinari, mostrandone evidenza nelle buste paga. L'ente di certificazione ha il diritto di verificare anche gli straordinari non registrati, analizzando il livello produttivo o la percentuale di incidenti.

8. Retribuzione

Il salario di un lavoratore di un'organizzazione deve essere adeguato agli standard legali e di settore, e tale che sia dignitoso, che permetta di soddisfare i bisogni primari e che garantisca un minimo margine di guadagno. La composizione della retribuzione deve essere ben dettagliata e regolamentata in forma scritta, in conformità alle leggi.

La norma fa divieto di trattenere il salario a scopi disciplinari, tranne nei casi consentiti dalla legge e liberamente contrattati, e stabilisce una maggiorazione di retribuzione nel caso di straordinari.

Non devono inoltre essere utilizzati accordi contrattuali di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine o falsi apprendistato al fine di evitare l'adempimento degli obblighi nei confronti dei dipendenti.

9. Sistema di Gestione

1. Politiche, Procedure e RegISTRAZIONI
2. Social Performance Team
3. Identificazione e valutazione dei rischi
4. Monitoraggio
5. Coinvolgimento interno e comunicazione
6. Gestione e risoluzione dei reclami
7. Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate
8. Azioni correttive e preventive
9. Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)
10. Gestione dei fornitori e degli appaltatori

9.1 Politica, Procedure e RegISTRAZIONI

La direzione deve definire, nelle lingue appropriata, una **politica** scritta dove viene stabilito l'impegno dell'organizzazione ad adeguarsi ai requisiti dello Standard SA8000, attraverso l'applicazione di **procedure**, le **registrazioni** delle conformità e conducendo un **riesame di direzione**.

La politica e le procedure devono essere comunicate in maniera efficace e trasparente al personale dell'organizzazione, e anche ai clienti, fornitori, sub-appaltatori e sub-fornitori.

Le registrazioni devono essere mantenute, in forma scritta o verbalmente comunicate al Rappresentante dei lavoratori SA8000, per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard.

Il riesame di direzione si concentra sulla politica di responsabilità sociale e delle procedure adottate per rispondere ai requisiti dello Standard, nell'ottica di un miglioramento continuo.

9.2 Social Performance Team (SPT)

Il **SPT** viene costituito per applicare gli elementi del SA8000: è composto in maniera equamente ripartita da rappresentanti della direzione e rappresentante(i) dei lavoratori SA8000.

9.3 Identificazione e valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi viene effettuata, periodicamente e in forma scritta, dal SPT con lo scopo di identificare le aree di reale o potenziale rischio di **non conformità** e le **azioni** per la gestione dei rischi.

Tali azioni devono avere un *ordine di priorità* stabilito sulla base della gravità dei rischi individuati e delle conseguenze che può generare un ritardo di applicazione delle azioni stesse.

Le valutazioni vengono effettuate basandosi sulle informazioni in possesso al SPT, ottenute attraverso tecniche di raccolta dati, e su quelle derivanti dalla consultazione con le parti interessate.

Il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000

È un ruolo centrale per l'applicazione dello standard ricoperto da uno (o più) rappresentante(i) eletto(i) liberamente dai lavoratori con la funzione di comunicare con la direzione e i suoi rappresentanti in merito alle tematiche relative alla certificazione SA8000.

Laddove sia presente una rappresentanza sindacale, questa figura deve essere un suo membro riconosciuto e esprimere la propria volontarietà di ricoprire tale ruolo.

Laddove non ci sia rappresentanza sindacale o non ci sia la disponibilità per il ruolo, i lavoratori possono comunque eleggere un rappresentante tra loro.

9.4 Monitoraggio

Il SPT monitora le attività nei luoghi di lavori per controllare la conformità allo Standard, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi, e l'efficacia della politica e delle procedure dell'organizzazione per soddisfare i requisiti del SA8000. Nell'attività di monitoraggio devono essere coinvolte anche le parti interessate.

L'attività di **audit interno** deve essere facilitata dal SPT, che redige i rapporti sulle performance e sulle conseguenze delle azioni intraprese e li comunica all'alta direzione.

Allo scopo di riesaminare l'efficacia delle azioni pianificate, il SPT si riunisce periodicamente.

9.5 Coinvolgimento interno e comunicazione

L'organizzazione comunica periodicamente, e in maniera regolare, le informazioni sui requisiti SA8000, assicurandosi che tutto il personale abbia correttamente compreso tali requisiti.

9.6 Gestione e risoluzione dei reclami

Deve essere presente una **procedura scritta** (confidenziale, non ritorsiva e imparziale) disponibile a tutto il personale e alle parti interessate per fornire commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti non conformità allo standard. I risultati relativi al trattamento dei reclami devono essere disponibili al personale e, se richiesti, alle parti interessate.

9.7 Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate

In presenza di audit esterni svolti per certificare la conformità allo Standard, l'organizzazione coopera con gli auditor esterni al fine di definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso dell'osservazione.

L'organizzazione deve dimostrare la volontà di confrontarsi con tutte le parti interessate e di coinvolgerle per raggiungere una conformità sostenibile allo Standard.

9.8 Azioni correttive e preventive

Le azioni correttive e preventive vengono attuate tempestivamente dall'organizzazione attraverso la definizione di politiche e procedure, attribuendo le risorse necessarie per renderle attive. Il SPT ha il compito di garantire la reale applicazione delle azioni, mantenendo la registrazione dell'elenco delle non conformità alla SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive applicate e dei risultati raggiunti.

9.9 Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)

Deve essere attuato un **piano di formazione** per tutto il personale sulla base dei risultati della valutazione dei rischi individuati, per un'efficace applicazione dello Standard. L'organizzazione valuta periodicamente le attività formative e mantiene una registrazione delle tipologia e frequenza delle attività.

9.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori

L'organizzazione applica una *due diligence* per verificare la conformità allo Standard dei propri fornitori, sub-appaltatori e sub-fornitori, attraverso :

- comunicazione efficace dei requisiti dello Standard alla direzione di fornitori, sub-appaltatori, etc.;
- valutazione dei rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori, sub-appaltatori, etc.;
- impegno per garantire che i rischi individuati siano affrontati dai fornitori, sub-appaltatori, etc. e dall'organizzazione stessa, stabilendo priorità e risorse adeguate;
- attività di monitoraggio delle performance dei fornitori, sub-appaltatori, etc. per garantire l'efficacia delle azioni per affrontare i rischi.

Queste attività devono essere registrate.

In caso di fornitori/sub-appaltatori classificati come lavoratori a domicilio, l'organizzazione deve garantire un livello di protezione, basato sui requisiti dello Standard, equivalente a quello degli altri lavoratori dell'organizzazione