

# SA 8000

## Social Accountability 8000 Responsabilità Sociale 8000



## Sulla Norma

Questa è l'edizione iniziale di SA8000, una norma omogenea e verificabile attraverso un sistema di verifica di terza parte. La norma SA8000, oltre ad essere soggetta a revisioni periodiche, si evolverà di pari passo con i miglioramenti proposti dalle parti interessate e con tutte le correzioni che si renderanno necessarie, anche a fronte del mutare del contesto di riferimento.

Molte delle parti interessate hanno fornito consigli riguardanti la norma e SAI sarebbe lieta di ricevere anche il suo. Per presentare osservazioni sullo standard, sul relativo documento guida o sul quadro di riferimento per la certificazione, siete invitati a inviare osservazioni scritte direttamente a SAI.

Il documento guida ha lo scopo di illustrare SA8000 e la sua implementazione, fornire esempi circa le modalità di verifica della conformità alla norma e suggerire consigli pratici agli auditor e alle aziende che intendono certificarsi.

Ci auguriamo che la norma e il documento guida possano essere continuamente migliorati grazie al contributo della più ampia varietà di persone e organizzazioni.

SAI  
Social Accountability International  
Responsabilità Sociale Internazionale

© SAI Ottobre 1997  
*E' vietata la riproduzione di SA8000 senza il consenso scritto di SAI*

Per ordinare altre copie, si prega di inviare \$20 a:

SAI  
220 East 23rd Street, Suite 605  
New York NY 10010 - USA  
Ph: 212-684-1414  
Fax: 212-684-1515  
e-mail: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)  
web: [www.sa-intl.org](http://www.sa-intl.org)

## INDICE

<b>I. SCOPO E AMBITO D'AZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>II. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>III. DEFINIZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE</b> .....	<b>4</b>
1. LAVORO INFANTILE .....	4
2. LAVORO OBBLIGATO .....	4
3. SALUTE E SICUREZZA .....	4
4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	5
5. DISCRIMINAZIONE.....	5
6. PROCEDURE DISCIPLINARI .....	5
7. ORARIO DI LAVORO .....	6
8. RETRIBUZIONE .....	6
9. SISTEMI DI GESTIONE .....	6

## **RESPONSABILITA' SOCIALE 8000 (SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000 - SA 8000)**

### **I. SCOPO E AMBITO D'AZIONE**

Questa normativa specifica i requisiti di responsabilità sociale che permettono ad un'azienda di:

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

I requisiti della presente normativa devono essere applicati universalmente in relazione alla collocazione geografica, al settore industriale e alla dimensioni dell'azienda.

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

L'azienda deve osservare le leggi nazionali e le altre leggi vigenti, gli altri requisiti sottoscritti dall'azienda e le presente normativa. Quando le leggi nazionali e le altre leggi vigenti, gli altri requisiti sottoscritti, e la presente normativa, riguardano la stessa materia, si applica la normativa che risulta più restrittiva.

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

ILO Convenzioni 29 e 105 (Lavoro Obbligato e Vincolato)  
ILO Convenzione 87 (Libertà di Associazione)  
ILO Convenzione 98 (Diritto di Contrattazione Collettiva)  
ILO Convenzioni 100 e 111 (Parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; Discriminazione)

ILO Convenzione 135 (Convenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori)  
ILO Convenzione 138 e Raccomandazione 146 (Età Minima e Raccomandazione)  
ILO Convenzione 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)  
ILO Convenzione 159 (Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili)  
ILO Convenzione 177 (Lavoro a casa)  
Dichiarazione Universale dei Diritti Umani  
Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino

### **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 (amministratori, dirigenti, management, supervisor e l'organico non-dirigenziale, sia esso assunto direttamente, a contratto o altrimenti rappresentante l'azienda).
2. **Definizione di fornitore:** un ente commerciale che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.
3. **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/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.
4. **Definizione di azione di rimedio:** azione intrapresa per porre rimedio ad una non-conformità.
5. **Definizione di azione correttiva:** azione intrapresa per prevenire il ripetersi di una non-conformità.

6. **Definizione di parte interessata:** individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.
7. **Definizione di bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta. Se, comunque, la legge locale sull'età minima stabilisce 14 anni di età in accordo con le eccezioni previste per i Paesi in via di sviluppo che aderiscono alla Convenzione ILO 138, si applica l'età più bassa.
8. **Definizione di giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.
9. **Definizione di lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.
10. **Definizione di lavoro obbligato:** ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente.
11. **Definizione di azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e hanno terminato tale lavoro.

#### IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

##### 1. LAVORO INFANTILE

###### Criteria:

- 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 per azioni di rimedio a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella suddetta definizione di lavoro infantile, e deve fornire un adeguato sostegno 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 deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare effettivamente al personale e alle altre parti interessate politiche e procedure per la promozione dell'educazione dei bambini rientranti nella Raccomandazione ILO 146 e dei giovani lavoratori soggetti a normative locali di istruzione obbligatoria o che stanno frequentando la scuola, inclusi i mezzi per assicurare che nessuno dei suddetti bambini o giovani lavoratori siano impiegati nel lavoro durante le ore scolastiche e che le ore di viaggio giornaliero (da/per luogo di lavoro a scuola), sommate alle ore di scuola e alle ore di lavoro, non eccedano le 10 ore complessive al giorno;
- 1.4 L'azienda non deve esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

##### 2. LAVORO OBBLIGATO

- 2.1 **Criteria:** l'azienda non deve ricorrere a, né sostenere, l'utilizzo del lavoro obbligato e non deve essere richiesto al personale di lasciare "depositi" in denaro o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

##### 3. SALUTE E SICUREZZA

###### Criteria:

- 3.1 L'azienda, tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti riguardo all'industria e a tutti i relativi rischi, deve garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre e deve adottare le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro;
- 3.2 L'azienda deve nominare un rappresentante della direzione che sia responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale e dell'implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti nella presente norma;
- 3.3 L'azienda deve assicurare che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato;
- 3.4 L'azienda deve stabilire sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale;
- 3.5 L'azienda deve garantire, per l'utilizzo di tutto il personale, bagni puliti, accesso ad acqua potabile e, se appropriate, strutture igieniche per la conservazione degli alimenti;
- 3.6 L'azienda deve garantire che i dormitori, se eventualmente forniti al personale, siano puliti, sicuri e rispondano ai bisogni essenziali del personale.

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

##### **Criteri:**

- 4.1 L'azienda deve rispettare il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva;

- 4.2 L'azienda deve, nelle situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato dalla legge, facilitare mezzi analoghi di libera e indipendente associazione e di contrattazione per tutto il personale;
- 4.3 L'azienda deve garantire che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

#### **5. DISCRIMINAZIONE**

##### **Criteri:**

- 5.1 L'azienda non deve attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;
- 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, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;
- 5.3 L'azienda non deve permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

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

##### **Criterio:**

- 6.1 L'azienda non deve utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

## 7. ORARIO DI LAVORO

### Criteria:

7.1 L'azienda deve conformarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti e dagli standards dell'industria; in ogni caso, al personale non deve essere richiesto di lavorare in maniera continuativa per un periodo superiore alle 48 ore settimanali e deve essere previsto almeno un giorno di riposo ogni 7 giorni lavorativi;

7.2 L'azienda deve garantire che il lavoro straordinario (superiore alle 48 ore settimanali) non ecceda le 12 ore settimanali per lavoratore, che non sia richiesto se non in circostanze aziendali eccezionali e a breve termine, e sia sempre retribuito con una tariffa oraria superiore a quella normale.

## 8. RETRIBUZIONE

### Criteria:

8.1 L'azienda deve garantire che il salario pagato per una settimana lavorativa regolare sia almeno conforme ai minimi retributivi legali o industriali e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale.;

8.2 L'azienda deve garantire che le trattenute sul salario non sono dovute a scopi disciplinari e che la composizione dei salari e delle indennità retributive è indicata chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori; l'azienda deve inoltre garantire che salari e indennità retributive sono erogati in piena conformità alle leggi vigenti e che la retribuzione è elargita in contanti o tramite assegno, secondo la modalità più conveniente per i lavoratori;

8.3 L'azienda deve garantire che non vengano stipulati accordi di lavoro nero e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla

## 9. SISTEMI DI GESTIONE

### Criteria:

#### Politica

9.1 L'alta direzione deve definire una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative in maniera tale da garantire che essa:

- a) comprenda l'impegno dell'azienda a conformarsi a tutti i requisiti della presente norma e a tutti quelli altrimenti sottoscritti dall'azienda;
- b) comprenda l'impegno a conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti e a rispettare gli strumenti internazionali elencati nella Sezione II e la loro interpretazione;
- c) comprenda l'impegno al miglioramento continuo;
- d) sia effettivamente documentata, implementata, mantenuta attiva, comunicata e sia accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, il management, i supervisori, e l'organico operativo, sia esso direttamente assunto, a contratto, o altrimenti rappresentante l'azienda;
- e) sia disponibile al pubblico.

#### Riesame della Direzione

9.2 L'alta direzione deve periodicamente riesaminare l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance in otemperanza ai requisiti previsti dalla presente norma e dagli altri requisiti sottoscritti dall'azienda. Tutte le modifiche di sistema e miglioramenti ritenuti necessari devono essere implementati.

#### Rappresentanti dell'Azienda

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

9.4 L'azienda deve garantire che il personale operativo scelga un rappresentante tra i propri membri col compito di facilitare le relazioni con la direzione in materie collegate alla presente norma.

#### **Pianificazione e Implementazione**

9.5 L'azienda deve garantire che i requisiti della presente norma siano compresi e implementati a tutti i livelli dell'organizzazione; le modalità devono includere (ma non limitarsi a):

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

#### **Controllo dei Fornitori**

9.6 L'azienda deve stabilire e mantenere attive procedure appropriate per la valutazione e la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti della presente norma;

9.7 L'azienda deve mantenere appropriata documentazione in relazione all'impegno dei fornitori nei confronti della responsabilità sociale, che includa, ma non si limiti a, l'impegno per iscritto dei fornitori a:

- a) conformarsi a tutti i requisiti della presente norma (inclusa questa clausola);
- b) partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, come richiesto;
- c) rimediare subitaneamente a ogni non-conformità identificata rispetto ai requisiti della presente norma;
- d) informare subitaneamente e prontamente l'azienda di qualsiasi rilevante relazione economica con altri fornitori e sub-fornitori;

9.8 L'azienda deve mantenere ragionevoli evidenze in merito alla conformità di fornitori e sub-fornitori ai requisiti della presente norma.

#### **Problematiche e Azioni Correttive**

9.9 L'azienda deve indagare, trattare e rispondere alle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità/non-conformità della politica aziendale e ai requisiti della presente norma; l'azienda deve astenersi dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità alla presente norma;

9.10 L'azienda deve implementare rimedi e azioni correttive e destinare le risorse adeguate e appropriate alla natura e alla gravità di ogni non-conformità nei confronti della politica aziendale e dei requisiti della presente norma.

#### **Comunicazione Esterna**

9.11 L'azienda deve stabilire e mantenere attive procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti del presente documento, comprendenti, ma non limitate a, i risultati del riesame della direzione e delle attività di monitoraggio.

#### **Accesso alla Verifica**

9.12 Dove richiesto contrattualmente, l'azienda deve fornire ragionevoli informazioni e permettere l'accesso delle parti interessate alla verifica di conformità ai requisiti della presente norma; qualora ulteriormente richiesto dal contratto, le stesse informazioni e la possibilità di accesso devono essere ugualmente garantite dai fornitori e dai sub-fornitori dell'azienda, attraverso l'inserimento di tale requisito nei contratti di acquisto dell'azienda.

#### **Registrazioni**

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