

SA8000:2001	SA8000:2008
<p><b>Sulla Norma</b></p> <p>Questa è la seconda edizione di SA8000, norma omogenea e verificabile attraverso un sistema di verifica di terza parte. La norma SA8000, oltre ad essere soggetta a revisioni periodiche, continua ad evolversi 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.</p> <p>Molte delle parti interessate hanno fornito consigli riguardanti la norma al SAI che è lieto di ricevere anche il suo. Le osservazioni sullo standard, sul relativo documento guida o sul quadro di riferimento per la certificazione, devono essere inviate in forma scritta direttamente a SAI.</p> <p>Il documento guida ha lo scopo di illustrare lo standard 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.</p> <p>Ci auguriamo che la norma e il documento guida possano essere continuamente migliorati grazie al contributo della più ampia varietà di persone e organizzazioni.</p> <p><b>SAI</b>                  Social Accountability International                  © SAI 2001  <i>E' vietata la riproduzione di SA8000 senza il consenso scritto di SAI</i></p> <p>SAI                  220 East 23rd Street                  New York, NY 10010                  Ph: 212-684-1414; F: 212-684-1515                  info@sa-intl.org                  www.sa-intl.org</p>	<p><b>Sulla Norma</b></p> <p>Questa è la <b>terza</b> edizione di SA8000, norma omogenea e verificabile attraverso un sistema di verifica di terza parte, che si propone di esprimere i requisiti che i datori di lavoro devono rispettare nel luogo di lavoro e che includono i diritti dei lavoratori, le condizioni del luogo di lavoro e il sistema di gestione. Gli elementi normativi dello standard sono basati sulla legge nazionale, le norme internazionali sui diritti umani e le convenzioni ILO. Lo Standard SA8000 può essere usato insieme il <i>Documento di Linea Guida SA8000</i> al fine di verificare la conformità del luogo di lavoro agli standard richiesti.</p> <p>Il <i>Documento di Linea Guida SA8000</i> supporta nella spiegazione della SA8000 e di come implementare i suoi requisiti; fornisce esempi su metodi di verifica di conformità; e serve come un 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 contribuendo con una piccola somma.</p> <p>SA8000 viene revisionata periodicamente al mutare delle situazioni e al fine di incorporare correzioni e miglioramenti ricevuti dalle parti interessate, molte delle quali hanno contribuito ai lavori di questa versione dello standard. E' sperabile che sia lo standard sia 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 poter inviare un commento sulla SA8000, sul documento di linea guida o sul quadro di riferimento della certificazione, potete inviare dei suggerimenti scritti al SAI all'indirizzo che compare più in basso.</p> <p><b>SAI</b>                  Social Accountability International                  © SAI 2008  <i>E' vietata la riproduzione di SA8000 senza il consenso scritto di SAI</i></p> <p>SAI                  220 East 23rd Street                  New York, NY 10010                  Ph: 212-684-1414;                  F: 212-684-1515                  info@sa-intl.org                  www.sa-intl.org</p>

INDICE	INDICE
I. SCOPO E AMBITO D'AZIONE	I. SCOPO E AMBITO D'AZIONE
II. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE	II. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE
III. DEFINIZIONI	III. DEFINIZIONI
1. Definizione di azienda 2. Definizione di fornitori/subappaltatori 3. Definizione di sub-fornitori 4. Definizione di azione di rimedio 5. Definizione di azione correttiva 6. Definizione di parte interessata 7. Definizione di bambino 8. Definizione di giovane lavoratore 9. Definizione di lavoro infantile 10. Definizione di lavoro obbligato per i bambini 11. Definizione di azione di rimedio per i bambini 12. Definizione di lavoro a domicilio	1. Definizione di azienda 2. Definizione di personale 3. Definizione di lavoratore 4. Definizione di fornitori/subappaltatori 5. Definizione di sub-fornitori 6. Definizione di azione correttiva e preventiva 7. Definizione di parte interessata 8. Definizione di bambino 9. Definizione di giovane lavoratore 10. Definizione di lavoro infantile 11. Definizione di lavoro forzato e obbligato 12. Definizione di traffico umano 13. Definizione di azione di rimedio per i bambini 14. Definizione di lavoratore a domicilio 15. Definizione di Rappresentante SA8000 dei Lavoratori 16. Definizione di Rappresentante della Direzione 17. Definizione di Organizzazione dei lavoratori 18. Definizione di contrattazione collettiva
IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE	IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE
1. LAVORO INFANTILE 2. LAVORO OBBLIGATO 3. SALUTE E SICUREZZA 4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA 5. DISCRIMINAZIONE 6. PROCEDURE DISCIPLINARI 7. ORARIO DI LAVORO 8. REMUNERAZIONE 9. SISTEMA DI GESTIONE	1. LAVORO INFANTILE 2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO 3. SALUTE E SICUREZZA 4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA 5. DISCRIMINAZIONE 6. PROCEDURE DISCIPLINARI 7. ORARIO DI LAVORO 8. REMUNERAZIONE 9. SISTEMA DI GESTIONE

## 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

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.

**Nota:** Si consiglia ai lettori di consultare il Documento Guida SA8000 per una guida interpretativa rispetto allo standard.

### 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

## RESPONSABILITA' SOCIALE 8000 (SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000 – SA 8000)

### I. SCOPO E AMBITO D'AZIONE

Lo scopo della SA8000 è di fornire una base standard rispetto a diritti umani internazionali e leggi nazionali sul lavoro al fine di proteggere e rafforzare tutto il personale sotto l'area di controllo e influenza di una azienda, sia che produce prodotti sia che fornisce servizi per questa azienda, includendo sia il personale impiegato da essa, così come quelli impiegati da propri fornitori/sub-contrattisti, sub-fornitori e lavoratori a domicilio.

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

Essere conformi ai requisiti per la responsabilità sociale di questo standard di responsabilità sociale permetterà l'azienda a:

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 altri leggi vigenti, standard di settore prevalenti, gli altri requisiti sottoscritti dall'azienda nonché il presente standard. Quando le sopracitate leggi nazionali e le altre leggi vigenti, 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

<p>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 domicilio)          ILO Convenzione 182 (peggiori forme di lavoro minorile)          Dichiarazione Universale dei Diritti Umani          Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino          Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne</p>	<p><b>favorevole ai lavoratori.</b></p> <p>L'azienda deve rispettare anche i principi dei seguenti documenti internazionali:  <b>ILO Convenzioni 1 (Orario di Lavoro – Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'Orario di Lavoro)</b>          ILO Convenzioni 29 e 105 (Lavoro Obbligato e Vincolato)          ILO Convenzione 87 (Libertà di Associazione)          ILO Convenzione 98 (Diritto <b>alla Organizzazione</b> e Contrattazione Collettiva)          ILO Convenzioni 100 e 111 (Parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; Discriminazione)  <b>ILO Convenzione 102 (Standard Minimi – Sicurezza Sociale)</b>  <b>ILO Convenzione 131 (Fissare il Salario minimo)</b>          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)  <b>ILO Convenzione 169 (Gruppi Indigeni e Tribali)</b>          ILO Convenzione 177 (Lavoro a domicilio)          ILO Convenzione 182 (peggiori forme di lavoro minorile)  <b>ILO Convenzione 183 (Protezione della Maternità)</b>  <b>ILO codice pratico per HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro</b>          Dichiarazione Universale dei Diritti Umani  <b>Convenzione Internazionale sui Diritti economici, sociali e culturali</b>  <b>Convenzione Internazionale sui Diritti civili e politici</b>          Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino          Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne  <b>Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale</b></p>
--	--

<p><b>III. DEFINIZIONI</b></p> <p><b>1. Definizione di azienda:</b> il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della presente normativa, incluso tutto il personale (amministratori, dirigenti, management, supervisori e l'organico non-dirigenziale, sia esso assunto direttamente, a contratto o altrimenti rappresentante l'azienda).</p> <p><b>2. Definizione di fornitore/subappaltatore:</b> un ente economico che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.</p> <p><b>3. Definizione di sub-fornitore:</b> 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.</p> <p><b>4. Definizione di azione di rimedio:</b> azione intrapresa per sanare nei confronti di un lavoratore o di un ex dipendente la violazione di un diritto del lavoratore coperto dalla SA8000.</p> <p><b>5. Definizione di azione correttiva:</b> implementazione di una variazione del sistema o di una soluzione per assicurare un rimedio immediato e permanente a una non-conformità.</p> <p><b>6. Definizione di parte interessata:</b> individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.</p> <p><b>7. Definizione di bambino:</b> 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</p>	<p><b>III. DEFINIZIONI</b></p> <p><b>1. Definizione di azienda:</b> il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della presente normativa, <b>incluso tutto il personale assunto dall'azienda.</b></p> <p><b>2. Definizione di personale:</b> tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto, dall'azienda, includendo direttori, esecutivi, manager, supervisori e lavoratori</p> <p><b>3. Definizione di lavoratore:</b> tutto il personale non dirigente</p> <p><b>4. Definizione di fornitore/subappaltatore:</b> una <b>organizzazione</b> che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.</p> <p><b>5. Definizione di sub-fornitore:</b> 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.</p> <p><b>6. Definizione di azione correttiva e preventiva:</b> un rimedio immediato e continuo ad una non conformità dello standard SA8000.</p> <p><b>7. Definizione di parte interessata:</b> individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.</p> <p><b>8. Definizione di bambino:</b> 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 applicata in quella località.</p>
---	---

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.

**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 o per il quale detto lavoro o servizio sia richiesto come forma di pagamento di un debito.

**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.

**12. Definizione di lavoratore a domicilio:** una persona che svolge, per conto di una organizzazione sotto contratto diretto o indiretto, al di fuori dello stabilimento dell'organizzazione, dietro remunerazione, un lavoro il cui risultato sia un bene o un servizio come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce l'equipaggiamento, i materiali e o altri elementi utilizzati.

**9. Definizione di giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 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 ciò che è 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, ottenuto da una persona sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o sia richiesto come forma di pagamento di un debito.

**12. Definizione di traffico umano:** il reclutamento, trasferimento, accoglienza o ricevimento di persone, attraverso sistemi che utilizzano minaccia, forza, altre forme di coercizione o raggio allo scopo di sfruttamento.

**13. 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 successivamente terminato 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 le comunicazioni con la direzione nelle materie legate alla SA8000, incaricato dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle sedi sindacali e, altrove, da un lavoratore eletto a tal fine dal personale non dirigente.

	<p><b>16. Definizione di Rappresentante della Direzione:</b> un membro della dirigenza incaricato dall'azienda per assicurare della conformità ai requisiti dello standard.</p> <p><b>17. Definizione di Organizzazione dei Lavoratori:</b> una associazione volontaria di lavoratori organizzati su base continua allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni del rapporto di lavoro e dell'ambiente di lavoro.</p> <p><b>18. Definizione Accordo di Contrattazione Collettiva:</b> un contratto di lavoro negoziato tra un datore di lavoro o un gruppo datoriale e uno o più organizzazioni dei lavoratori, che specificano i termini e le condizioni di assunzione.</p>
--	--

<p><b>IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE</b></p> <p><b>1. LAVORO INFANTILE</b>  <b>Criteri:</b>  <b>1.1</b> L'azienda non deve utilizzare o dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come sopra definito;</p> <p><b>1.2</b> L'azienda deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare effettivamente al personale e alle altre parti interessate politiche e procedure 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 per garantire a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla suddetta definizione di bambino;</p> <p><b>1.3</b> 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</p>	<p><b>IV. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE</b></p> <p><b>1. LAVORO INFANTILE</b>  <b>Criteri:</b>  <b>1.1</b> L'azienda non deve utilizzare o dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come sopra definito;</p> <p><b>1.2</b> L'azienda deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare effettivamente al personale e alle altre parti interessate politiche e procedure <b>scritte</b> 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 <b>finanziario e di altro tipo</b>, per garantire a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla suddetta definizione di bambino;</p> <p><b>1.3</b> 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 la somma del tempo trascorso a scuola, a lavoro e il tempo di spostamento del giovane lavoratore deve superare le 10</p>
---	--

<p>assicurare che nessuno dei suddetti bambini o giovani lavoratori siano impiegati nel lavoro durante le ore scolastiche e che le ore di viaggio giornaliere (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;</p> <p><b>1.4</b> 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.</p>	<p>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.</p> <p><b>1.4</b> 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.</p>
---	--

<p><b>2. LAVORO OBBLIGATO</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>2.1</b> l'azienda non deve ricorrere a, né sostenere, l'utilizzo del lavoro obbligato e non deve essere richiesto al personale di lasciare "depositi" o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.</p>	<p><b>2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>2.1</b> l'azienda non deve ricorrere a, né sostenere, l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, come definito dalla convenzione ILO 29, non deve essere richiesto al personale di pagare "depositi" o depositare documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.</p> <p><b>2.2</b> l'azienda o qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all'azienda, non deve trattenere qualsiasi parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti usati al fine di forzare il suddetto personale a continuare a lavorare per l'azienda.</p> <p><b>2.3</b> Il personale deve avere diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa standard, ed essere libero di porre fine al contratto di lavoro, informando il datore di lavoro in tempo ragionevole.</p> <p><b>2.4</b> Né l'azienda né qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all'azienda può essere coinvolta o dare sostegno al traffico di esseri umani</p>
---	---

<p><b>3. SALUTE E SICUREZZA</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>3.1</b> L'azienda, tenendo presente lo stato</p>	<p><b>3. SALUTE E SICUREZZA</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>3.1</b> L'azienda deve fornire un ambiente di</p>
---	--

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.

lavoro sicuro e salubre e deve stabilire efficaci provvedimenti per prevenire potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori emerse da, associate con o accadute durante il lavoro, minimizzando, per quanto ragionevolmente praticabile, le cause del rischio presenti nell'ambiente di lavoro e tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti nel settore industriale 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 dell'implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti nella presente norma;

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

**3.4** L'azienda deve stabilire sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale. L'azienda deve mantenere registrazioni scritte di tutti gli infortuni accaduti nel luogo 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 nell'ottenere un ulteriore trattamento medico.

**3.6** L'azienda deve prendere in considerazione tutti i rischi derivanti dal lavoro espletato da lavoratrici incinte / neo-mamme e deve assicurare che vengano intrapresi tutti i ragionevoli provvedimenti per rimuovere o ridurre qualsiasi rischio legato alla loro salute e sicurezza.

	<p><b>3.7</b> L'azienda deve garantire, per l'utilizzo da parte di tutto il personale, l'accesso a locali bagno puliti, l'accesso all'acqua potabile e, ove applicabile, locali salubri e idonei allo stoccaggio del cibo.</p> <p><b>3.8</b> L'azienda deve assicurare che ciascun locale dormitorio fornito al personale sia pulito, sicuro, e che incontri i bisogni primari del personale.</p> <p><b>3.9</b> Tutto il personale ha il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente serio pericolo senza chiedere il permesso dell'azienda.</p>
--	--

<p><b>4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>4.1</b> 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;</p> <p><b>4.2</b> 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;</p> <p><b>4.3</b> 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.</p>	<p><b>4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>4.1</b> 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 a propria scelta; inoltre deve garantire che il loro comportamento non avrà conseguenze negative o provocherà 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.</p> <p><b>4.2</b> 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;</p> <p><b>4.3</b> 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</p>
---	--

	partecipare alle attività sindacali, e garantire che tali rappresentanti abbiano accesso ai propri membri nel luogo di lavoro.
--	--

<p><b>5. DISCRIMINAZIONE</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>5.1</b> L'azienda non deve attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età;</p> <p><b>5.2</b> 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;</p> <p><b>5.3</b> L'azienda non deve permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.</p>	<p><b>5. DISCRIMINAZIONE</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>5.1</b> L'azienda non deve attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione;</p> <p><b>5.2</b> 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, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale o opinioni politiche o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione;</p> <p><b>5.3</b> L'azienda non deve permettere qualsiasi comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, sia nel luogo di lavoro sia, ove applicabile, nelle residenze o in altri locali forniti dall'azienda per l'utilizzo da parte del personale.</p> <p><b>5.4</b> L'azienda non deve sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità sotto qualsiasi circostanza.</p>
--	--

<p><b>6. PROCEDURE DISCIPLINARI</b>  <b>Criterio:</b></p> <p><b>6.1</b> L'azienda non deve utilizzare o dare</p>	<p><b>6. PROCEDURE DISCIPLINARI</b>  <b>Criterio:</b></p> <p><b>6.1</b> L'azienda deve trattare tutto il</p>
--	--

<p>sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.</p>	<p>personale con dignità e rispetto. L'azienda non deve dare sostegno o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale. Non sono permessi trattamenti severi o inumani.</p>
---	--

<p><b>. ORARIO DI LAVORO</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>7.1</b> L'organizzazione deve rispettare le leggi e gli standard industriali applicabili sull'orario di lavoro. La settimana lavorativa deve essere stabilita dalla legge, ma non deve di norma eccedere le 48 ore. Il personale deve ricevere almeno un giorno libero nell'arco di un periodo di sette giorni. Tutto il lavoro straordinario deve essere rimborsato con una percentuale aggiuntiva e non deve in nessuna circostanza superare le 12 ore per dipendente alla settimana.</p> <p><b>7.2</b> In casi diversi da quanto previsto nella sezione 7.3 ( di cui sotto) il lavoro straordinario deve essere volontario.</p> <p><b>7.3</b> Se l'azienda è parte di una contrattazione collettiva liberamente negoziata con organizzazione dei lavoratori (secondo la definizione dell'ILO) che rappresentano una parte significativa della sua forza lavoro, essa può richiedere lavoro straordinario nel rispetto di detto accordo per far fronte a una domanda di breve periodo del mercato. Ogni accordo di questo tipo deve rispettare i requisiti della sezione 7.1</p>	<p><b>7. ORARIO DI LAVORO</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>7.1</b> L'organizzazione deve rispettare le leggi e gli standard industriali applicabili sull'orario di lavoro e vacanze pubbliche (nazionali). La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere stabilita dalla legge ma non deve eccedere le 48 ore.</p> <p><b>7.2</b> Il personale deve ricevere almeno un giorno libero nell'arco di un periodo di sei giorni di lavoro consecutivi. Eccezioni alla presente regola sono applicabili quando esistono entrambe le condizioni seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La legge nazionale permette l'eccedenza del tempo di lavoro; e</li> <li>b) E' attivo un accordo derivante dalla libera contrattazione collettiva che permette una media di tempo di lavoro, includendo periodi di riposo adeguati.</li> </ul> <p><b>7.3</b> Tutto il lavoro straordinario deve essere volontario, eccetto quanto previsto nel paragrafo 7.4 sotto riportato, e non deve superare le 12 ore settimanale, o essere richiesto regolarmente.</p> <p><b>7.4</b> Nei casi in cui lo straordinario è necessario per incontrare la domanda di mercato per un breve periodo di tempo e l'azienda aderisca ad accordo derivato dalla contrattazione collettiva liberamente negoziato con le organizzazioni dei lavoratori (come definito sopra) che rappresentano una parte significativa della sua forza lavoro; l'azienda può richiedere lavoro straordinario nel rispetto degli accordi stabiliti. Ogni accordo di questo tipo deve rispettare i requisiti sopra riportati.</p>
--	---

**8. RETRIBUZIONE****Criteri:**

**8.1** L'azienda deve garantire che il salario pagato per una settimana lavorativa standard corrispondano sempre agli standard legali o agli standard minimi 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 remunerazione 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 contrattuali di "sola manodopera" e 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.

**8. RETRIBUZIONE****Criteri:**

**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 standard corrisponda sempre agli standard legali o agli standard minimi 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 siano dovute a scopi disciplinari. Eccezioni a tale regola si applicano solo quando entrambe le seguenti condizioni esistono:

- a) Trattenute salariali a scopi disciplinari sono permesse dalla legge nazionale; e
- 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 elargita in contanti o tramite assegno, secondo la modalità più conveniente 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 o seguendo gli standard di settore prevalenti, che sia, ad ogni modo, maggiormente favorevole all'interesse del lavoratore.

**8.5** L'azienda non deve utilizzare accordi

	<p>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.</p>
--	---

<p><b>9. SISTEMI DI GESTIONE</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>Politica</b></p> <p><b>9.1</b> L’alta direzione deve definire una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative in maniera tale da garantire che essa:</p> <p>a) comprenda l’impegno dell’azienda a conformarsi a tutti i requisiti della presente norma e a tutti quelli altrimenti sottoscritti dall’azienda;</p> <p>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;</p> <p>c) comprenda l’impegno al miglioramento continuo;</p> <p>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 supervisor, e l’organico operativo, sia esso direttamente assunto, a contratto, o altrimenti rappresentante l’azienda;</p> <p>e) sia disponibile al pubblico.</p> <p><b>Riesame della Direzione</b></p> <p><b>9.2</b> 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 ottemperanza ai requisiti previsti dalla presente norma e dagli altri requisiti sottoscritti dall’azienda. Tutte le modifiche di sistema e miglioramenti ritenuti necessari devono essere</p>	<p><b>9. SISTEMI DI GESTIONE</b>  <b>Criteri:</b></p> <p><b>Politica</b></p> <p><b>9.1</b> L’alta direzione deve definire, in forma scritta, nella lingua propria ai lavoratori, una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative, nonché esporre la politica e lo standard SA8000 in un luogo all’interno dei locali dell’azienda che sia in risalto e facilmente visibile; informare il personale del fatto che essa è stata liberamente scelta per conformarsi ai requisiti dello standard SA8000. Tale politica deve chiaramente includere i seguenti impegni:</p> <p>a) conformarsi a tutti i requisiti della presente norma;</p> <p>b) conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti sottoscritti dall’azienda, nonché a rispettare gli strumenti internazionali elencati nella Sezione II e la loro interpretazione;</p> <p>c) <b>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;</b></p> <p>d) sia effettivamente documentata, implementata, mantenuta attiva, comunicata e sia <b>resa</b> accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, il management, i supervisor, e l’organico operativo, sia esso <b>direttamente assunto dall’azienda, a contratto,</b> o altrimenti rappresentante l’azienda;</p> <p>e) <b>rendere la politica pubblicamente accessibile in forma e stile efficace, alle</b></p>
---	---

<p>implementati.</p> <p><b>Rappresentanti dell'Azienda</b></p> <p><b>9.3</b> L'azienda deve nominare un rappresentante della direzione che, indipendentemente da altre eventuali responsabilità, assicuri il rispetto dei requisiti della presente norma.</p> <p><b>9.4</b> 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.</p> <p><b>Pianificazione e Implementazione</b></p> <p><b>9.5</b> 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) una chiara definizione di ruoli, responsabilità e autorità;</li> <li>b) la formazione del personale di nuova assunzione o temporaneo;</li> <li>c) la formazione periodica e programmi di sensibilizzazione per il personale esistente;</li> <li>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.</li> </ul> <p><b>Controllo dei Fornitori/subappaltatori e sub-fornitori</b></p> <p><b>9.6</b> L'azienda deve stabilire e mantenere attive procedure appropriate per la valutazione e la selezione dei fornitori/subappaltatori (e dove opportuno dei sub-fornitori) sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti della presente norma;</p> <p><b>9.7</b> L'azienda deve mantenere appropriate registrazioni dell'impegno alla responsabilità sociale dei fornitori/subappaltatori (e dove opportuno,</p>	<p>parti interessate, su richiesta.</p> <p><b>Rappresentante della Direzione</b></p> <p><b>9.2</b> L'azienda deve nominare un rappresentante della direzione che, indipendentemente da altre eventuali responsabilità, assicuri il rispetto dei requisiti della presente norma.</p> <p><b>Rappresentante SA8000 di lavoratori</b></p> <p><b>9.3</b> 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, i lavoratori possono eleggere tra loro un rappresentante SA8000 dei lavoratori a tale scopo. In nessuna circostanza, il rappresentante SA8000 dei lavoratori deve essere considerato un sostituto della rappresentanza sindacale.</p> <p><b>Riesame della Direzione</b></p> <p><b>9.4</b> 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 ottemperanza ai requisiti previsti dalla presente norma e dagli altri requisiti sottoscritti dall'azienda. <b>Ove appropriato, le modifiche e i miglioramenti devono essere implementati. Il rappresentante dei lavoratori deve partecipare al riesame.</b></p> <p><b>Pianificazione e Implementazione</b></p> <p><b>9.5</b> 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):</p>
---	--

dei sub-fornitori), incluso, ma non limitatamente a, gli impegni scritti di queste organizzazioni a :

- a) conformarsi a tutti i requisiti della presente norma (inclusa questa clausola);
- b) partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, come richiesto;
- c) implementare tempestivamente azioni di rimedio e correttive con riguardo ad ogni non conformità rispetto ai requisiti di questo standard;
- d) informare subitaneamente e prontamente l'azienda di qualsiasi rilevante relazione economica con altri fornitori/subappaltatori e sub-fornitori;

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

**9.9** In aggiunta ai requisiti delle sezioni 9.6 e 9.7 di cui sopra, se l'azienda riceve, movimenta o commercializza beni e/o servizi di fornitori/subappaltatori o sub-fornitori che sono classificati come lavoratori a domicilio, deve intraprendere speciali passi per assicurare che detti lavoratori a domicilio accedano a livelli di protezione simili a quelli accessibili dal personale impiegato direttamente sulla base dei requisiti di questo standard. Detti speciali passi devono includere, ma non limitarsi a:

- a) stabilire contratti di acquisto scritti con validità legale che richiedono la conformità a criteri minimi (in accordo con i requisiti di questo standard);
- b) assicurare che i requisiti dei contratti di acquisto scritto siano compresi e implementati dai lavoratori e da tutte le altre parti coinvolte nel contratto di acquisto;
- c) mantenere, presso lo stabilimento dell'azienda, registri completi che specifichino l'identità dei lavoratori a domicilio; le quantità di beni/servizi forniti e/o le ore lavorate da ciascun lavoratore a domicilio;
- d) frequenti attività di monitoraggio preannunciate e a sorpresa per verificare la

- a) una chiara definizione di ruoli, responsabilità e autorità;
- b) la formazione del personale di nuova assunzione, ri-assegnato a diversa mansione, e/o temporaneo;
- c) effettuazione di periodica istruzione e formazione 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.

**9.6** Si prescrive che l'azienda utilizzi il Documento Guida SA8000 come guida interpretativa riguardo al presente standard

#### **Controllo dei Fornitori/subappaltatori e sub-fornitori**

**9.7** L'azienda deve mantenere registrazioni appropriate sull'impegno in ambito 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 proprio 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 ciascun e tutte le relazioni commerciali con altri fornitori/subcontraenti and sub-fornitori.

**9.8** L'azienda deve stabilire, mantenere e documentare in forma scritta, appropriate procedure per la valutazione e selezione dei fornitori/sub-contraenti (e, ove appropriato, sub-fornitori) tenendo in considerazione la loro prestazione e

conformità con i termini dei contratti di acquisto scritti.

### **Problematiche e Azioni Correttive**

**9.10** 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;

**9.11** 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**

**9.12** 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**

**9.13** 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.

impegno a rispondere ai requisiti della presente norma;

**9.9** L'azienda deve fare un ragionevole sforzo per assicurare che i requisiti del presente standard sono stati ottemperati dai fornitori e subcontraenti 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, promovesse beni e/o servizi derivanti da fornitori/subcontraenti 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) Stabilire contratti di acquisto scritti con validità legale, in cui venga richiesta 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 altre parti coinvolte nel contratto di acquisto;

c) mantenere, nei locali aziendali, registrazioni esaustive, che dettagliano 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) Frequenti attività di monitoraggio continue, annunciate e non annunciate, per verificare l'aderenza ai termini dei contratti d'acquisto scritti.

### **Problematiche e Azioni Correttive**

**9.11** L'azienda deve fornire degli mezzi confidenziali per riportare le non conformità al presente standard alla direzione aziendale, e al rappresentante dei lavoratori. L'azienda deve indagare, trattare e rispondere alle problematiche mosse dai

**Registrazioni**

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

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;

**9.12** 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 della presente norma.

**Comunicazione Esterna e Coinvolgimento degli Stakeholder**

**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, subcontraenti, sub-fornitori, acquirenti, organizzazioni non governative, e ufficiali 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 dell'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**

---

	<p><b>9.16</b> L'azienda deve mantenere appropriate registrazioni che attestino la conformità ai requisiti della presente norma.</p>
--	--