

Responsabilità Sociale 8000

Standard internazionale di Social Accountability International

giugno 2014

SA8000®: 2014

Sostituisce le versioni precedenti: 2001, 2004 e 2008

La lingua ufficiale di questo Standard e dei documenti di supporto è l'inglese. In caso di incongruenza tra le versioni, il riferimento sarà di default alla versione inglese.

SA8000: 2014

Standard internazionale

Informazioni sullo standard

Questo è il quarto numero di SA8000, uno standard volontario per la verifica verificabile di terze parti, che stabilisce

i requisiti che devono essere soddisfatti dalle organizzazioni, compresa l'istituzione o il miglioramento dei lavoratori'

diritti, condizioni di lavoro e un sistema di gestione efficace. Tuttavia, la certificazione è solo disponibile per cantiere specifico.

Gli elementi fondamentali di questo Standard si basano sulla Dichiarazione dei diritti umani delle Nazioni Unite, convenzioni dell'ILO, norme internazionali sui diritti umani e leggi nazionali sul lavoro. La normativa

I documenti di riferimento per l'audit di certificazione SA8000 sono lo Standard SA8000:2014 e la *SA8000 Allegato Indicatore di Prestazione*. Inoltre, il *documento di orientamento SA8000* facilita la conformità con lo standard.

L' *allegato dell'indicatore di prestazione SA8000*, un documento normativo, stabilisce le prestazioni minime aspettative di un'organizzazione certificata SA8000. L' *allegato dell'indicatore di prestazione* si trova online all'indirizzo

il [Sito web SAI](#).

Il *documento di orientamento SA8000* fornisce interpretazioni di SA8000 e come implementarne requisiti; fornisce esempi di metodi per la verifica della conformità; e funge da manuale per auditor e per le organizzazioni che richiedono la certificazione SA8000. Il *documento di orientamento* si trova online all'indirizzo

il [sito SAI](#).

Sebbene SA8000 sia universalmente applicabile e la certificazione sia in linea di principio disponibile in qualsiasi stato o

settore, esistono eccezioni alla certificazione SA8000. L'Advisory Board della SAI ritiene che vi siano alcuni settori in cui soddisfare tutti i requisiti standard pone particolari difficoltà a causa delle norme del settore e le esigenze tecniche. L'elenco di queste attuali eccezioni è disponibile online sul [sito Web di SAI](#).

SA8000 viene rivisto periodicamente al variare delle condizioni. Le sue revisioni incorporano anche correzioni e miglioramenti ricevuti dalle parti interessate. Si spera che lo Standard, il suo *Performance Indicator*

L'*allegato* e il suo *documento di orientamento* continueranno a migliorare, con l'aiuto di un'ampia varietà di partecipanti. SAI accoglie anche i tuoi suggerimenti. Per commentare SA8000, la *Performance SA8000*

Indicatore allegato o il *documento di orientamento SA8000*, inviare osservazioni scritte a SAI presso il fisico o indirizzo di posta elettronica indicato di seguito.

SAI

Responsabilità Sociale Internazionale

© SAI 2014

LO STANDARD SA8000 PU ESSERE RIPRODOTTO SOLO PREVIA AUTORIZZAZIONE SCRITTA DELLA SAI.

SAI

15 West 44th Street

6° Piano

New York, NY 10036

Stati Uniti d'America

+1-212-684-1414

+1-212-684-1515 (fax)

e-mail: info@sa-intl.org

3 | Pagina

SA8000: 2014

Standard internazionale

Contenuti

I. INTRODUZIONE

1. Intento e ambito
2. Sistema di gestione

II. NORMATIVE E ELEMENTI A ND T HEIR I NTERPRETAZIONE

III. DEFINIZIONI

1. Devo
2. maggio
3. Bambino
4. Lavoro minorile
5. Contratto collettivo di lavoro
6. Azione correttiva
7. Azione preventiva
8. Lavoro forzato o obbligatorio
9. Lavoratore a domicilio
10. Tratta di esseri umani
11. Parti interessate
12. Salario dignitoso
13. Non conformità
14. Organizzazione
15. Personale
16. Operaio
17. Agenzia per l'impiego privata
18. Risarcimento dei bambini lavoratori
19. Valutazione del rischio
20. Rappresentante/i dei lavoratori SA8000
21. Prestazioni sociali
22. Coinvolgimento delle parti interessate
23. Fornitore/subappaltatore
24. Subfornitore
25. Organizzazione dei lavoratori
26. Giovane lavoratore

IV. SOCIALE ACCOUNTABILITY REQUISITI

1. Lavoro minorile
2. Lavoro forzato o obbligatorio
3. Salute e sicurezza
4. Libertà di associazione e diritto a Contrattazione collettiva
5. Discriminazione
6. Pratiche disciplinari
7. Orario di lavoro

Standard internazionale

I. Introduzione

1. INTENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Intento: L'intento di SA8000 è quello di fornire uno standard verificabile, volontario, basato sulla Dichiarazione delle Nazioni Unite

dei diritti umani, dell'ILO e di altre norme internazionali in materia di diritti umani e lavoro e leggi nazionali sul lavoro,

responsabilizzare e proteggere tutto il personale sotto il controllo e l'influenza di un'organizzazione che fornisce prodotti o servizi per tale organizzazione, compreso il personale impiegato dall'organizzazione stessa e dai suoi fornitori, subappaltatori, subfornitori e lavoratori a domicilio. È inteso che un'organizzazione devono conformarsi alla presente Norma attraverso un Sistema di Gestione appropriato ed efficace.

Ambito: è universalmente applicabile a ogni tipo di organizzazione, indipendentemente, ad esempio, dalle sue dimensioni, dall'area geografica posizione o settore industriale.

2. SISTEMA DI GESTIONE

Durante la tua revisione dei prossimi otto elementi di SA8000, i requisiti di questo elemento -

Sistema di gestione - sono fondamentali per la loro corretta attuazione, monitoraggio e applicazione. Il

Il Sistema di Gestione è la mappa operativa che consente all'organizzazione di raggiungere risultati completi e duraturi

conformità con SA8000 migliorando continuamente, noto anche come Social Performance.

Quando si implementa l'elemento del sistema di gestione, è una priorità richiesta che il lavoratore congiunto e il coinvolgimento della direzione sia stabilito, incorporato e mantenuto durante tutta la conformità processo con tutti gli elementi dello Standard. Ciò è particolarmente critico per identificare e correggere non conformità e per assicurare una conformità continua.

Standard internazionale

II. Elementi normativi e loro

Interpretazione

L'organizzazione *deve* rispettare le leggi locali, nazionali e tutte le altre leggi applicabili, del settore prevalente standard, altri requisiti a cui l'organizzazione aderisce e il presente Standard. Quando tali leggi, standard o altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce e il presente Standard affronta il stesso argomento, *si* applica la disposizione più favorevole ai lavoratori .

L'organizzazione *deve* inoltre rispettare i principi dei seguenti strumenti internazionali:

Convenzione ILO 1 (Orario di lavoro – Industria) e

Raccomandazione 116 (Riduzione delle ore di Opera)

Convenzioni ILO 29 (Lavoro Forzato) e 105

(Abolizione del lavoro forzato)

Convenzione ILO 87 (Libertà di associazione)

Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzare e

Contrattazione collettiva)

Convenzioni ILO 100 (Pari Retribuzione) e
111 (Discriminazione – Occupazione e
Occupazione)
Convenzione ILO 102 (Previdenza sociale - Minimo
norme)
Convenzione ILO 131 (Fissazione del salario minimo)
Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146
(Età minima)
Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164
(La sicurezza e la salute sul lavoro)
Convenzione ILO 159 (Riabilitazione professionale e
Occupazione - Persone con disabilità)
Convenzione ILO 169 (Indigeni e tribali)
popoli)
Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
Convenzione ILO 181 (Impiego privato
agenzie)
Convenzione ILO 182 (Le peggiori forme di lavoro minorile)
Convenzione ILO 183 (Tutela della Maternità)
Codice di condotta dell'ILO sull'HIV/AIDS e il mondo di
Opera
dichiarazione Universale dei Diritti Umani
Il Patto Internazionale su Economico, Sociale
e diritti culturali
Il Patto Internazionale sui Diritti Civili e Politici
diritti
La Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti di
il bambino
La Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione
di tutte le forme di discriminazione contro le donne
La Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione
di tutte le forme di discriminazione razziale
Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e persone
diritti

Standard internazionale

III. Definizioni (organizzate in ordine alfabetico o per flusso logico)

- 1. Deve :** In questo Standard il termine “ *deve* ” indica un requisito. Nota: il corsivo è stato aggiunto per enfasi.
- 2. Maggio :** In questo Standard il termine “ *può* ” indica un permesso. Nota: il corsivo è stato aggiunto per enfasi.
- 3. Bambino:** qualsiasi persona di età inferiore a 15 anni, a meno che l'età minima per il lavoro o la scuola dell'obbligo sia superiore dalla legge locale, nel qual caso l'età superiore prevista si applica in quella località.
- 4. Lavoro minorile:** qualsiasi lavoro svolto da un minore di età inferiore all'età o alle età specificate nella precedente definizione di un bambino, salvo quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.
- 5. Contratto collettivo:** un contratto che specifica i termini e le condizioni per il lavoro, negoziato tra un'organizzazione (ad es. datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro e una o più organizzazioni di lavoratori.
- 6. Azione correttiva:** Azione per eliminare la/e causa/i e la/e causa/e radice/e di una non conformità *rilevata* .

Nota: vengono intraprese azioni correttive per *prevenire il ripetersi*.

7. Azione preventiva: azione per eliminare la/e causa/i e la/e causa/e radice/e di una *potenziale* non conformità.

Nota: viene intrapresa un'azione preventiva per *prevenire il verificarsi*.

8. Lavoro forzato o obbligatorio: tutto il lavoro o servizio che una persona non si è offerta di svolgere volontariamente ed è fatto sotto minaccia di punizione o ritorsione o richiesto come mezzo di rimborso di debito.

9. Lavoratore a domicilio : una persona incaricata dall'organizzazione o dal suo fornitore, subfornitore o subappaltatore, ma non lavora nei loro locali.

10. Tratta di esseri umani: reclutamento, trasferimento, accoglienza o accoglienza di persone, mediante l'uso di minaccia, forza, inganno o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento.

11. Parti interessate: un individuo o un gruppo interessato o influenzato dalle prestazioni sociali e/o attività dell'organizzazione.

12. Salario di soggiorno: la retribuzione ricevuta per una settimana lavorativa standard da un lavoratore in un determinato luogo sufficiente per garantire un tenore di vita dignitoso al lavoratore e alla sua famiglia. Elementi di un decente standard di vita includono cibo, acqua, alloggio, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, abbigliamento e altro bisogni essenziali compresa la previsione di eventi imprevisti.

13. Non conformità: mancato rispetto di un requisito.

14. Organizzazione: l'insieme di qualsiasi entità aziendale o non aziendale responsabile dell'attuazione del requisiti della presente norma, compreso tutto il personale impiegato dall'organizzazione. Nota: ad esempio, le organizzazioni includono: aziende, corporazioni, fattorie, piantagioni, cooperative, ONG e governo istituzioni.

15. Personale: tutti gli individui impiegati o assunti da un'organizzazione, inclusi ma non limitati a amministratori, dirigenti, quadri, preposti, lavoratori e collaboratori quali guardie giurate, addetti alle mense, ai dormitori e alle pulizie.

16. Lavoratore: tutto il personale non dirigente.

17. Agenzia privata per l'impiego: qualsiasi ente, indipendente dalle autorità pubbliche, che fornisca uno o più dei seguenti servizi per il mercato del lavoro:

Standard internazionale

- Abbinamento di offerte e domande di lavoro, senza che l'agenzia diventi parte di il/i rapporto/i di lavoro/i che possono sorgere;

- Assunzione di lavoratori al fine di metterli a disposizione di un soggetto terzo, che assegna loro compiti e sovrintende all'esecuzione di tali compiti.

18. Risarcimento dei minori lavoratori: tutto il sostegno e le azioni necessarie per garantire la sicurezza, la salute, educazione e sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro minorile, come sopra definito, e il cui lavoro è terminato.

19. Valutazione del rischio : un processo per identificare le politiche e le pratiche in materia di salute, sicurezza e lavoro di un organizzazione e di dare priorità ai rischi associati.

20. Rappresentante/i dei lavoratori SA8000: uno o più rappresentanti dei lavoratori liberamente eletti dai lavoratori per

facilitare la comunicazione con il(i) rappresentante(i) della direzione e l'alta dirigenza su questioni relativo a SA8000. Nelle strutture sindacali il/i rappresentante/i dei lavoratori *deve* provenire dal commercio riconosciuto

sindacato(i), se scelgono di servire. Nei casi in cui il/i sindacato/i non nominano un rappresentante o il organizzazione non è sindacalizzata, i lavoratori *possono* eleggere liberamente il/i rappresentante/i dei lavoratori a tale scopo.

21. Performance sociale: il raggiungimento da parte di un'organizzazione della piena e sostenuta conformità a SA8000 mentre migliorando continuamente.

22. Coinvolgimento delle parti interessate: la partecipazione delle parti interessate, incluso ma non limitato al

organizzazione, sindacati, lavoratori, organizzazioni dei lavoratori, fornitori, appaltatori, acquirenti, consumatori, investitori, ONG, media e funzionari del governo locale e nazionale.

23. Fornitore/subappaltatore: qualsiasi entità o individuo/i nella catena di fornitura che fornisce direttamente il organizzazione con beni o servizi integrati, utilizzati in o per la produzione di beni o servizi.

24. Subfornitore: qualsiasi entità o individuo(i) nella catena di approvvigionamento che fornisce al fornitore beni e/o servizi integrati, utilizzati in o per la produzione dei beni del fornitore o dell'organizzazione o Servizi.

25. Organizzazione dei lavoratori: un'associazione volontaria autonoma di lavoratori organizzata allo scopo di promuovere e difendere i diritti e gli interessi dei lavoratori.

26. Giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore di età inferiore ai 18 anni ma di età superiore a un figlio, come sopra definito.

Standard internazionale

IV. Requisiti di responsabilità sociale

1. LAVORO MINORILE

Criteri:

1.1

L'organizzazione non *deve* impegnarsi o sostenere l'uso del lavoro minorile come sopra definito.

1.2

L'organizzazione *deve* stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente al personale e altre parti interessate, politiche e procedure scritte per la riparazione dei minori lavoratori, e *deve* fornire un adeguato sostegno finanziario e di altro per permettere a questi giovani di partecipare e rimanere a scuola fino a quando non è più un bambino come sopra definito.

1.3

L'organizzazione *può* assumere giovani lavoratori, ma qualora tali giovani lavoratori siano soggetti a leggi sull'istruzione obbligatoria, *devono* lavorare solo al di fuori dell'orario scolastico. Sotto no circostanze, la scuola, il lavoro e il tempo di trasporto di ogni giovane lavoratore *devono* superare un totale combinato di 10 ore al giorno, e in nessun caso i giovani lavoratori *devono* lavorare più di 8 ore un giorno. I giovani lavoratori non possono lavorare durante le ore notturne.

1.4

L'organizzazione non *deve* esporre bambini o giovani lavoratori a nessuna situazione, all'interno o all'esterno di il posto di lavoro - che sono pericolosi o non sicuri per la loro salute fisica e mentale e sviluppo.

2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATORIO

Criteri:

2.1

L'organizzazione non *deve* impegnarsi o sostenere l'uso di lavoro forzato o obbligatorio, compreso il lavoro carcerario, come definito nella convenzione 29, *deve* non trattenere identificazione iniziale documenti e non *deve* richiedere al personale di pagare "depositi" all'organizzazione all'inizio occupazione.

2.2

Né l'organizzazione né qualsiasi entità che fornisce lavoro all'organizzazione *deve* trattenere alcun parte dello stipendio, benefici, proprietà o documenti di qualsiasi personale al fine di costringere tale personale continuare a lavorare per l'organizzazione.

2.3

L'organizzazione *deve* garantire che nessun compenso o costo di lavoro sia sostenuto in tutto o in parte da lavoratori.

2.4

Il personale *deve* avere il diritto di lasciare i locali del posto di lavoro dopo aver completato lo standard

giornata lavorativa ed essere liberi di rescindere il rapporto di lavoro a condizione che diano un preavviso ragionevole alla loro organizzazione.

2,5

Né l'organizzazione né qualsiasi entità che fornisce lavoro all'organizzazione *deve* impegnarsi in o sostenere la tratta di esseri umani.

Standard internazionale

3. SALUTE E SICUREZZA

Criteri:

3.1

L'organizzazione *deve* fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro e *deve* prendere misure efficaci per prevenire potenziali incidenti in materia di salute e sicurezza e infortuni o malattie sul lavoro derivanti da, associati o verificatisi nel corso del lavoro. Si *deve* ridurre al minimo o eliminare, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i pericoli nell'ambiente di lavoro, sulla base delle prevalenti conoscenze in materia di sicurezza e salute del settore industriale e di ogni specifica pericoli.

3.2

L'organizzazione *deve* valutare tutti i rischi sul posto di lavoro per le madri appena nate, in attesa e che allattano compresi quelli derivanti dalla loro attività lavorativa, per garantire che siano prese tutte le misure ragionevoli per rimuovere o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza.

3.3

Laddove i rischi permangono dopo un'efficace minimizzazione o eliminazione delle cause di tutti i pericoli in l'ambiente di lavoro, l'organizzazione *deve* fornire al personale personale adeguato dispositivi di protezione necessari a proprie spese. In caso di infortunio sul lavoro il l'organizzazione *deve* fornire il primo soccorso e assistere il lavoratore nell'ottenere un follow-up medico trattamento.

3.4

L'organizzazione *deve* nominare un rappresentante dell'alta dirigenza responsabile di garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale e per l'attuazione di questo Requisiti di salute e sicurezza dello standard.

3.5

Un comitato per la salute e la sicurezza, composto da un gruppo di dirigenti ben equilibrato rappresentanti e lavoratori, *devono* essere istituiti e mantenuti. Se non diversamente specificato da legge, almeno un membro o i membri dei lavoratori nel comitato *devono* appartenere a sindacati riconosciuti rappresentante(i), *se scelgono di servire*. Nei casi in cui il/i sindacato/i non nominano un rappresentante o l'organizzazione non è sindacalizzata, i lavoratori *devono* nominare uno o più rappresentanti come ritengono opportuno. Le sue decisioni *devono* essere efficacemente comunicate a tutto il personale. Il Il comitato *deve* essere addestrato e riqualificato periodicamente al fine di impegnarsi con competenza a miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Essa *deve* condurre formale, valutazioni periodiche dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro per identificare e quindi affrontare le attuali e potenziali rischi per la salute e la sicurezza. Registrazioni di queste valutazioni e correttive e le azioni preventive intraprese *devono* essere mantenute.

3.6

L'organizzazione *deve* fornire al personale, su base regolare, un'efficace salute e sicurezza formazione, compresa la formazione in loco e, ove necessario, la formazione specifica per il lavoro. Tale formazione *deve* essere ripetuto anche per il personale nuovo e riassegnato, dove si sono verificati incidenti e quando i cambiamenti tecnologici e/o l'introduzione di nuovi macchinari presentano nuovi rischi per il salute e sicurezza del personale.

Standard internazionale

3.7

L'organizzazione *deve* stabilire procedure documentate per rilevare, prevenire, ridurre al minimo, eliminare o rispondere in altro modo a potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale. L'organizzazione *deve* conservare registrazioni scritte di tutti gli incidenti in materia di salute e sicurezza che si verificano sul luogo di lavoro e

in tutte le residenze e gli immobili messi a disposizione dall'organizzazione, siano essi di proprietà, in locazione o in appalto

le residenze o la proprietà di un fornitore di servizi.

3.8

L'organizzazione *deve* fornire, ad uso di tutto il personale, libero accesso a: servizi igienici puliti, acqua potabile, spazi idonei per le pause pranzo e, ove previsto, servizi igienici per gli alimenti Conservazione.

3.9

L'organizzazione *deve* garantire che tutti i dormitori forniti per il personale siano puliti, sicuri e soddisfare i loro bisogni di base, sia che possieda, affitti o contratta i dormitori da un servizio fornitore.

3.10

Tutto il personale *devono* avere il diritto di rimuovere se stessi da imminente pericolo grave senza chiedere il permesso all'organizzazione.

4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Criteri:

4.1

Tutto il personale *devono* avere il diritto di modulo, unire e organizzare sindacato (s) di loro scelta e di negoziare collettivamente per loro conto con l'organizzazione. L'organizzazione *deve* rispettarlo diritto e *informa* efficacemente il personale che è libero di aderire a un'organizzazione dei lavoratori di la loro scelta senza conseguenze negative o ritorsioni da parte dell'organizzazione. Il organizzazione non *deve* interferire in alcun modo con l'istituzione, il funzionamento o l'amministrazione delle organizzazioni dei lavoratori o della contrattazione collettiva.

4.2

In situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione e contrattazione collettiva è limitato per legge, l'organizzazione *deve* consentire ai lavoratori di eleggere liberamente i propri rappresentanti.

4.3

L'organizzazione *deve* garantire che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e qualsiasi il personale impegnato nell'organizzazione dei lavoratori non sia soggetto a discriminazioni, molestie, intimidazione o ritorsione per essere iscritti a un sindacato, rappresentanti dei lavoratori o coinvolti in organizzazione dei lavoratori, e che tali rappresentanti abbiano accesso ai loro membri nel posto di lavoro.

5. DISCRIMINAZIONE

Criteri:

5.1 L'organizzazione non *deve* intraprendere o sostenere discriminazioni nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso a formazione, promozione, licenziamento o pensionamento in base a razza, nazionale o territoriale o sociale origine, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, matrimonio

Standard internazionale

status, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che possa dar luogo a discriminazione.

5.2

L'organizzazione non *deve* interferire con l'esercizio dei diritti del personale di osservare i principi o pratiche o per soddisfare esigenze relative a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere,

orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o altro condizione che potrebbe dar luogo a discriminazione.

5.3

L'organizzazione non *deve* consentire alcun comportamento minaccioso, abusivo, di sfruttamento o sessualmente coercitivo, compresi i gesti, il linguaggio e il contatto fisico, sul posto di lavoro e in tutti residenze e immobili messi a disposizione dall'ente, sia esso di proprietà, in locazione o in appalto residenze o proprietà di un fornitore di servizi.

5.4

L'organizzazione *deve* non personale soggetto a test di gravidanza o di verginità sotto qualsiasi circostanze.

6. PRATICHE DISCIPLINARI

Criterio:

6.1

L'organizzazione *deve* trattare tutto il personale con dignità e rispetto. L'organizzazione non *deve* impegnarsi o tollerare l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica o verbale abusare del personale. Nessun trattamento duro o inumano è permesso.

7. ORARIO DI LAVORO

Criteri:

7.1

L'organizzazione *deve* rispettare le leggi applicabili, i contratti collettivi di lavoro (ove applicabile) e gli standard di settore sull'orario di lavoro, le pause e i giorni festivi. Il normale la settimana lavorativa, esclusi gli straordinari, è definita dalla legge ma non *deve* superare le 48 ore.

7.2

Al personale *deve* essere concesso almeno un giorno di riposo dopo ogni sei giorni consecutivi di Lavorando. Eccezioni a questa regola si applicano solo in presenza di entrambe le seguenti condizioni:

- a) La legge nazionale consente un orario di lavoro superiore a tale limite; e
- b) È in vigore un contratto collettivo di lavoro liberamente negoziato che consente l'orario di lavoro media, compresi adeguati periodi di riposo.

7.3

Tutto il lavoro straordinario *deve* essere volontario, ad eccezione di quanto previsto al punto 7.4 di seguito, non *deve* superare le 12 ore a settimana e non *devono* essere richiesti su base regolare.

7.4

Nei casi in cui il lavoro straordinario è necessario per soddisfare la domanda aziendale a breve termine e il l'organizzazione è parte di un contratto collettivo di lavoro liberamente negoziato che rappresenta un porzione significativa della sua forza lavoro, l'organizzazione *può* richiedere tale lavoro straordinario in

Standard internazionale

conforme a tale accordo. Qualsiasi accordo di questo tipo deve essere conforme all'altro requisiti di questo elemento Orario di lavoro.

8. REMUNERAZIONE

Criteri:

8.1

L'organizzazione *deve* rispettare il diritto del personale a un salario dignitoso e garantire che il salario per una normale settimana lavorativa, esclusi gli straordinari, *deve* sempre soddisfare almeno il legale o l'industria standard minimi, o accordi collettivi di contrattazione (ove applicabile). I salari *devono* essere sufficiente per soddisfare le esigenze di base del personale e per fornire un reddito discrezionale.

8.2

L'organizzazione *deve* non fare le trattenute sul salario a fini disciplinari. Eccezione a questa regola si applica solo quando sussistono entrambe le seguenti condizioni:

- a) Le deduzioni dal salario a fini disciplinari sono consentite dalla legge nazionale; e
- b) Vigé un contratto collettivo di lavoro liberamente negoziato che lo consente la pratica.

8.3

L'organizzazione *deve* garantire che la composizione dei salari e dei benefici del personale sia dettagliata chiaramente e regolarmente per iscritto per ogni periodo di paga. L'organizzazione *deve* legittimamente rendere tutti i salari e i benefici dovuti in modo conveniente ai lavoratori, ma in nessun caso in forme ritardate o vincolate, come buoni, buoni o cambiali.

8.4

Tutto il lavoro straordinario *sarà* rimborsato con una tariffa maggiorata come definita dalla legislazione nazionale o stabilita da

un contratto collettivo di lavoro. Nei paesi in cui non è prevista una tariffa maggiorata per gli straordinari regolato dalla legge o non esiste un contratto collettivo di lavoro, il personale *deve* essere retribuito per il lavoro straordinario con la maggiorazione dell'organizzazione o con una tariffa pari a standard di settore prevalenti, qualunque sia il più elevato.

8.5

L'organizzazione non *deve* utilizzare accordi contrattuali di sola manodopera, consecutivi a breve termine contratti e/o falso apprendistato o altri schemi per evitare di adempiere ai propri obblighi verso personale ai sensi delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia di lavoro e previdenza sociale.

Standard internazionale

9. SISTEMA DI GESTIONE

Criteri:

9.1 Politiche, procedure e registrazioni

9.1.1 L'alta direzione *deve* redigere una dichiarazione sulla politica per informare il personale, in tutte le modalità appropriate

lingue, che ha scelto di conformarsi alla SA8000.

9.1.2 Questa dichiarazione di politica *deve* includere l'impegno dell'organizzazione a conformarsi a tutti i requisiti della norma SA8000 e di rispettare gli strumenti internazionali elencati in la sezione precedente sugli elementi normativi e la loro interpretazione. La dichiarazione *deve* anche impegnare l'organizzazione a rispettare: leggi nazionali, altre leggi applicabili e altro requisiti a cui l'organizzazione aderisce.

9.1.3 Questa dichiarazione di politica e lo standard SA8000 *devono* essere ben visibili e ben visibili esposti, in forma adeguata e comprensibile, nei luoghi di lavoro e nelle residenze e beni forniti dall'organizzazione, sia essa proprietaria, affittata o affittata le residenze o proprietà di un fornitore di servizi.

9.1.4 L'organizzazione *deve* sviluppare politiche e procedure per implementare lo Standard SA8000.

9.1.5 Queste politiche e procedure *devono* essere efficacemente comunicate e rese accessibili a personale in tutte le lingue appropriate. Tali comunicazioni *devono* essere chiaramente condivise anche con clienti, fornitori, subappaltatori e subfornitori.

9.1.6 L'organizzazione *deve* mantenere registrazioni appropriate per dimostrare la conformità e implementazione dello standard SA8000, inclusi i requisiti del Sistema di Gestione contenuto in questo elemento. Le registrazioni associate *devono* essere conservate e riassunti scritti o orali forniti al/i rappresentante/i dei lavoratori SA8000.

9.1.7 L'organizzazione *deve* condurre regolarmente un riesame da parte della direzione della sua dichiarazione politica, delle sue politiche, procedure di attuazione del presente Standard e dei risultati delle prestazioni, al fine di garantire continuamente Ottimizzare.

9.1.8 L'organizzazione *deve* rendere pubblicamente disponibile la sua dichiarazione politica in una forma efficace e modalità agli interessati, su richiesta.

Standard internazionale

9.2 Team di prestazioni sociali

9.2.1 Deve essere istituito un Social Performance Team (SPT) per implementare tutti gli elementi di SA8000. Il La squadra *deve* includere una rappresentazione equilibrata di:

- a) Rappresentante/i dei lavoratori SA8000; e
- b) gestione.

La responsabilità della conformità allo Standard *spetta* esclusivamente all'Alta Direzione.

9.2.2 Nelle strutture sindacalizzate, la rappresentanza dei lavoratori nel SPT *deve* essere svolta da sindacati riconosciuti

rappresentante(i), se scelgono di servire. Nei casi in cui il/i sindacato/i non nominano un rappresentante o l'organizzazione non è sindacalizzata, i lavoratori *possono* eleggere liberamente uno o più Rappresentanti dei lavoratori SA8000 tra loro a tal fine. In nessun caso il/i rappresentante/i dei lavoratori SA8000 *deve* essere visto come un sostituto del sindacato? rappresentazione.

9.3 Identificazione e valutazione dei rischi

9.3.1 L'SPT *deve* condurre valutazioni scritte periodiche del rischio per identificare e dare priorità alle aree di non conformità effettiva o potenziale al presente Standard. Esso *deve* anche raccomandare azioni a maggiore Management che affronta questi rischi. Le azioni per affrontare questi rischi *devono* avere la priorità secondo la loro gravità o laddove un ritardo nella risposta renderebbe impossibile l'affronto.

9.3.2 L'SPT *deve* condurre tali valutazioni sulla base di propri dati consigliati e la raccolta dei dati tecniche e in una consultazione significativa con le parti interessate.

9.4 Monitoraggio

9.4.1 Il SPT *deve* monitorare efficacemente le attività sul posto di lavoro per:

- a) il rispetto della presente Norma;
- b) attuazione di azioni per affrontare efficacemente i rischi individuati dal SPT; e
- c) per l'efficacia dei sistemi implementati per soddisfare le politiche dell'organizzazione e i requisiti della presente norma.

Essa *deve* avere l'autorità di raccogliere informazioni da includere o parti interessate (stakeholder) nelle sue attività di monitoraggio. Essa *deve* mantenere stretti contatti anche con altri dipartimenti per lo studio,

definire, analizzare e/o affrontare eventuali non conformità alla Norma SA8000.

9.4.2 L'SPT *deve* anche facilitare gli audit interni di routine e produrre rapporti per l'alta direzione sulle prestazioni e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare lo standard SA8000, tra cui a registrazione delle azioni correttive e preventive individuate.

9.4.3 L'SPT *deve* inoltre tenere riunioni periodiche per esaminare i progressi e identificare potenziali azioni per rafforzare l'attuazione dello standard.

Standard internazionale

9.5 Coinvolgimento interno e comunicazione

9.5.1 L'organizzazione *deve* dimostrare che il personale comprende efficacemente i requisiti di SA8000, e *comunicerà* regolarmente i requisiti di SA8000 attraverso la routine comunicazioni.

9.6 Gestione e risoluzione dei reclami

9.6.1 L'organizzazione *deve* stabilire una procedura di reclamo scritta che sia riservata, imparziale, non ritorsivo e accessibile e disponibile al personale e alle parti interessate per rendere commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard SA8000.

9.6.2 L'organizzazione *deve* disporre di procedure per indagare, dare seguito e comunicare l'esito di reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo stesso Standard o delle sue politiche e procedure di attuazione. Questi risultati *devono* essere liberamente disponibili a tutto il personale e, su richiesta, agli interessati.

9.6.3 L'organizzazione non *deve* disciplinare, licenziare o altrimenti discriminare alcun personale o parte interessata per fornire informazioni sulla conformità SA8000 o per rendere altro luogo di lavoro denunce, contestazioni.

9.7 Verifica esterna e coinvolgimento degli stakeholder

9.7.1 In caso di audit annunciati e non annunciati al fine di certificarne la conformità con i requisiti della presente norma, l'organizzazione *deve* cooperare pienamente con l'esterno revisori per determinare la gravità e la frequenza di eventuali problemi che insorgono nel soddisfare i Norma SA8000.

9.7.2 L'organizzazione *deve* partecipare al coinvolgimento degli stakeholder al fine di raggiungere una sostenibilità conformità alla Norma SA8000.

9.8 Azioni correttive e preventive

9.8.1 L'organizzazione *deve* formulare politiche e procedure per la pronta attuazione di azioni correttive e preventive e mette a disposizione delle stesse risorse adeguate. Il SPT *deve* garantire che queste azioni siano effettivamente attuate.

9.8.2 L'SPT *deve* conservare registrazioni, comprese le tempistiche, che elencano, come minimo, le non conformità relative a SA8000, le loro cause alla radice, le azioni correttive e preventive intraprese e risultati di attuazione.

Standard internazionale

9.9 Formazione e sviluppo delle capacità

9.9.1 L'organizzazione *deve* attuare un piano di formazione per tutto il personale per attuare efficacemente il Standard SA8000 come informato dai risultati delle valutazioni dei rischi. L'organizzazione *deve* misurare periodicamente l'efficacia della formazione e registrarne la natura e la frequenza.

9.10 Gestione di fornitori e appaltatori

9.10.1 L'organizzazione *deve* condurre la due diligence sui propri fornitori/subappaltatori, privati conformità delle agenzie per il lavoro e dei subfornitori alla Norma SA8000. Lo stesso dovuto approccio diligenza *deve* essere applicato al momento della selezione di nuovi fornitori / subappaltatori, privato agenzie per il lavoro e subfornitori. Le attività minime che l'organizzazione deve svolgere tale requisito *deve* essere registrato e *deve* comprendere:

- a) comunicare efficacemente i requisiti del presente Principio alla dirigenza senior di fornitori/subappaltatori, agenzie private per il lavoro e subfornitori;
- b) valutare rischi significativi di non conformità da parte di fornitori/subappaltatori, privati agenzie per il lavoro e subfornitori. [Nota: una spiegazione del "rischio significativo" è che si trova nel documento di orientamento];
- c) compiere sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano adeguatamente indirizzate da fornitori/subappaltatori, agenzie private per l'impiego e subfornitori e dall'organizzazione dove e quando appropriato, e in ordine di priorità in base alla capacità e le risorse dell'organizzazione di influenzare queste entità; [Nota: una spiegazione di "sforzo ragionevole" si trova nel documento di orientamento]; e
- d) stabilire attività di monitoraggio e monitorare le prestazioni di fornitori/subappaltatori, agenzie di lavoro private e subfornitori per garantire che questi rischi significativi siano affrontati efficacemente.

9.10.2 Laddove l'organizzazione riceve, gestisce o promuove beni e/o servizi da fornitori /subappaltatori o subfornitori classificati come lavoratori a domicilio, l'organizzazione *deve* prendere azioni efficaci per garantire che a tali lavoratori a domicilio sia garantito un livello di protezione sostanzialmente equivalente a quello concesso agli altri lavoratori dell'organizzazione ai sensi dei requisiti della presente norma.



Testo originale

and by the organisation where and when appropriate, and prioritised according to the
[Contribuisci a una traduzione migliore](#)